

## PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>49006238</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP FERMOSELLE</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>FERMOSELLE</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ZAMORA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023 / 2024</b>

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
1.1. Contexto socioeducativo	2
1.2. Justificación y propósitos del Plan	2
<b>2. MARCO CONTEXTUAL</b>	<b>5</b>
2.1. Análisis de la situación del centro:	5
2.2. Objetivos del Plan de acción.	10
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	12
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	12
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b>	<b>14</b>
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	14
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	18
3.3. Desarrollo profesional.	28
3.4. Procesos de evaluación.	31
3.5. Contenidos y currículos	36
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	48
3.7. Infraestructura	51
3.8. Seguridad y confianza digital	59
<b>4. EVALUACIÓN</b>	<b>63</b>
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	63
4.2. Evaluación del Plan.	72
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	73
<b>5. ANEXOS</b>	<b>78</b>
5.1. Plan de Acogida TIC	79
5.2. Plan de comunicación interna y externa	94
5.3. Grado de satisfacción del profesorado	102
5.4. Protocolo de Actuación. Incidencias	110
5.5. Apps y plataformas educativas	120
5.6. Informe SELFIE 23-24	127

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Contexto socioeducativo

El CEIP Fermoselle tiene como objetivo formar a sus alumnos/as de manera integral y por ello tenemos presente que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas, produciendo transformaciones en la sociedad de las que es imposible mantenerse al margen.

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

- *Características del CEIP Fermoselle:*

El CEIP Fermoselle ofrece las etapas educativas de Educación Infantil (2º ciclo) y Educación Primaria.

A modo de resumen insertamos una tabla con los datos del alumnado que atendemos y grupos organizados a fecha de confección de este documento.

GRUPOS	Educación Infantil (Segundo Ciclo)				Educación Primaria					GRUPOS DE ALUMNADO
	1º Ed. Primaria				2º	3º	4º	5º	6º	
	3ª	4ª	5ª	1º						
Infantil y 1º EP	1	2	4	2						9
2º-3º-4º EP					4	4	5			13
5º y 6º EP								8	5	13
<b>TOTAL ALUMNADO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>35</b>

Resultan un total de 35 alumnos/as matriculados en nuestro colegio.

### 1.2. Justificación y propósitos del Plan

Partiendo de la base legal:

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad. La recientemente aprobada LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dice en su PREÁMBULO:

*“Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios*

*profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democrática, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente. [...]*

*Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas”.*

La ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2021/2022.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 102.3 que las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito.

El artículo 111.bis.5 de la citada ley, tras la modificación efectuada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece que se promoverá el uso, por parte de las administraciones educativas y los equipos directivos de los centros, de las tecnologías de la información y comunicación en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

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

El Plan TIC del Centro persigue llevar a cabo planes que integren los recursos tecnológicos para aportar la base innovadora que persigue la cultura de calidad del centro educativo.

- *Los objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional son los siguientes:*
  - Transmitir al entorno social del Centro la imagen de un Colegio que integra los recursos TIC en todos los procesos que se llevan a cabo convirtiéndolos en parte esencial de sus rasgos de identidad.
  - Utilizar de manera habitual los procedimientos tecnológicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, convirtiéndolo en algo más dinámico, innovador y motivador para nuestros alumnos.
  - Utilizar de manera habitual los procedimientos tecnológicos establecidos para transmitir los diferentes tipos de información entre profesores, alumnos y familias de manera confidencial y personalizada.
  - Desarrollar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesores, alumnos y familias.
  - Fomentar el uso de los entornos de comunicación y aprendizaje entre los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
  - Promover el uso de los recursos tecnológicos como elementos básicos en la formación personal, la interacción social y educativa y la información en diferentes ámbitos.

En nuestro Proyecto Educativo nos planteamos el desarrollo de la competencia digital de la comunidad educativa, pensando en un primer momento en el profesorado y alumnado del centro, actores destacados del proceso educativo escolar.

Y también, en un inmediato segundo lugar, en las familias principales responsables de la educación de sus hijos.

Nuestro centro se plantea una Gestión de Calidad para la incorporación de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este cambio será progresivo y requerirá de la formación previa de los educadores, integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia para el educador, para posteriormente irse extendiendo a toda la comunidad educativa. Este cambio ha sido liderado por el Equipo directivo y Equipo TIC. El Equipo TIC ha realizado diversos análisis de la realidad y de las necesidades del centro, para desarrollar el siguiente Plan.

Nuestra trayectoria en la aplicación de las TIC viene marcada por los cambios y ayudas que nos van dando la delegación territorial de Educación de Zamora.

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

Queremos posicionarnos como un claustro activo, con inquietudes, que construye redes para que el alumno sea verdadero protagonista de su aprendizaje y transmitir a las familias la idea de modernidad, la necesidad de actualización permanente en el ámbito educativo.

En este sentido queremos que el plan TIC se integre plenamente en la Estrategia educativa del colegio.

Con respeto a la dimensión organizativa y tecnológica, el plan TIC parte de la situación actual del centro, utilizamos el servicio de Internet de Escuelas Conectadas. Hacemos uso de los programas de la página de Educacyl utilizando Teams, Onedrive, Fiction Express, Forms, entre otros que permiten la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos. Existe un plan estructurado de utilización colaborativa y creativa en los procesos de enseñanza/aprendizaje, con la utilización de Snappet, Ranopla y Navío.

Los docentes del centro utilizamos programas y herramientas para la creación de materiales didácticos propios de forma que se fomente la innovación de los recursos existente, como Canva, Genially...

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro:

- *Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.*

A través de la herramienta SELFIE se podrá evaluar en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital. (VER ANEXO 6)

- Desglosamiento del marco contextual en ocho áreas:

#### 1. *Gestión, organización y liderazgo:*

Donde quedan reflejadas las funciones, tareas y responsabilidades del Equipo Directivo, Comisión TIC y responsable de los medios informáticos. Además, la relación con los documentos y planes institucionales y la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos del centro.

2. *Procesos de enseñanza y aprendizaje:*

Proceso de integración didáctica de las TIC. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

3. *Formación y desarrollo profesional:*

Proceso para la detección de necesidades formativas del profesorado. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

4. *Procesos de evaluación:*

Criterios, estrategias e instrumentos para valorar los procesos educativos, los procesos organizativos y los procesos tecnológicos.

5. *Contenidos y currículos:*

Actuaciones relacionadas con la estructuración, secuenciación, estándares de aprendizaje, competencias y contextualización de los contenidos curriculares relativos a la competencia digital, recursos didácticos y la organización en la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

Actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, gestión e interacción social de la comunidad educativa.

7. *Infraestructura:*

Actuaciones relacionadas con el acceso, la adquisición y mantenimiento de los recursos tecnológicos para el desarrollo de las tareas educativas, administrativas y de comunicación en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

8. *Seguridad y confianza digital:*

Actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- *Autorreflexión: capacidad digital docente (a través de SELFIE Teacher, Edtech...) Realizándose en estos momentos*
- Permite una reflexión al profesorado en el uso de las tecnologías digitales en la práctica profesional.
- *Si aún no se ha realizado, en próximos cursos se podría utilizar alguna de las herramientas disponibles para evaluar la competencia digital docente, por ejemplo:*

- *SELFIE for Teachers*: A través de un proceso de autorreflexión, los profesores pueden aprender más sobre los conocimientos digitales que tienen e identificar sus puntos fuertes y las carencias con objeto de desarrollar sus capacidades.
  - *tuCertiCyl*: herramienta para la certificación de las competencias digitales para la ciudadanía de la Junta de Castilla y León.
  - Otras herramientas: *formulario de elaboración propia*, *EdTech*...
  - *Regfor*: En la zona de Usuario de la Junta de Castilla y León, en el Registro de Formación, cada docente puede consultar su nivel de competencia digital, por el cual está certificado. Y cómo puede mejorarlo, a través de cursos online, pruebas...
- *Análisis interno: debilidades y fortalezas.*
- Análisis para reflejar la realidad específica y actual del centro:
1. Infraestructura tecnológica del centro.
  2. Actitud del profesorado para el uso de las TIC.
  3. Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
  4. Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.
  5. Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.
  6. Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  7. Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.

Para elaborar el PLAN TIC el claustro de profesores hemos realizado el siguiente **análisis DAFO**:



Debilidades	Amenazas
<p>Poco interés por la formación y las TICs por parte del profesorado. Falta de estabilidad de la plantilla. Escasa formación de las familias.</p>	<p>Cambios constantes de los sistemas educativos. Exceso de burocracia. Personal poco estable, jóvenes, pero en interinidad. Poca disponibilidad del profesorado</p>
Fortalezas	Oportunidades
<p>Dirección muy comprometida con la formación, las mejoras y las innovaciones tecnológicas. Promueve ilusión en el alumnado Actualizaciones y puesta punto de todos los documentos. (PEC y todos los proyectos y planes que lo componen) Mejora del currículo. Buen clima de convivencia alumnado, profesorado y familias. Instalaciones amplias y muy bien acondicionadas.</p>	<p>Apoyo y asesoramiento por parte de la administración educativa provincial. Constantes oportunidades de formación a través de CFIE, presenciales y on line. Participación en experiencias de calidad. Redes sociales. Mejora de la comunicación.</p>

- *Trayectoria TIC y méritos del centro:*

Nuestro centro se plantea una Gestión de Calidad para la incorporación de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este cambio será progresivo y requerirá de la formación previa de los educadores, integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia para el educador, para posteriormente irse extendiendo a toda la comunidad educativa. Este cambio ha sido liderado por el Equipo directivo y Equipo TIC. El Equipo TIC ha realizado diversos análisis de la realidad y de las necesidades del centro, para desarrollar el siguiente Plan. Nuestra trayectoria en la aplicación de las TIC viene marcada por los cambios y ayudas que nos va dando la delegación territorial de Educación de Zamora.

- Trayectoria y méritos de nuestro centro en TIC:

El Plan TIC del Centro se integra en el Proyecto Educativo como un documento con entidad propia complementando apartados básicos del mismo en los diferentes procesos que centran la acción de nuestro Colegio.

El papel de las TIC se define como un recurso imprescindible para la Gestión académica, administrativa y de los recursos del CEIP; básico para los procesos de comunicación institucional entre el CEIP y otros organismos; extremadamente útil para la transmisión de la información y la comunicación interna entre profesores y externa con los alumnos y sus familias.

Es además un complemento esencial en la práctica docente diaria que se incluye en diferentes apartados de las Programaciones didácticas (objetivos específicos, aspectos metodológicos, criterios pedagógicos secuenciados, procesos de evaluación, atención a necesidades especiales de atención educativa).

Se integra en la Programación Anual de Centro como un objetivo general a conseguir (apartado 2) o está presente con diferentes enfoques en otros objetivos generales programados.

El uso de los recursos TIC contribuirá a la difusión de nuestras normas de convivencia recogidas en el Reglamento del Centro y estarán presente de diferentes maneras en el Plan de Convivencia.

El Plan de lectura basa sus aspectos organizativos en la utilización del programa ABIES para la gestión de los fondos de nuestra biblioteca. Este espacio cuenta con un equipo informático completo desde los que se puede acceder a informaciones complementarias que demandan las diferentes materias en sus procesos didácticos. Desde el curso 2017-2018 se utilizaba la aplicación RANOPLA para fomentar la lectura gracias a la comprensión lectora.

Por último, cabe señalar que durante este curso se va a actualizar el Catálogo de Servicio, como Experiencia de Calidad y donde se intentará añadir la certificación solicitada una vez conseguida.

Desde el curso 2002-2003 hasta la actualidad el Centro ha desarrollado Planes de Mejora en áreas muy diferentes y con procesos y planteamientos muy distintos, integrando en algunos de ellos la utilización de los recursos TIC.

Los resultados han sido dispares, pero siempre se han traducido en mejoras puntuales o generales que han satisfecho las expectativas creadas permitiendo alcanzar los objetivos de cada Plan.

Las líneas de actuación han perseguido crear y mantener una cultura de calidad unida al Centro que sobrepase el marco del Colegio, implicando en lo posible al resto de la Comunidad Educativa (padres y madres, alumnos y alumnas) y al propio entorno local.

Algunos de los Planes de mejora que han integrado en mayor o menor medida el uso de los recursos TIC han sido:

CURSO	ACTIVIDAD
2002-2003	Iniciación a la Informática
2002-2003	Introducción de las NTIC en el AULA CEIP FERMOSELLE
2003-2004	Nuevas Tecnologías en el aula
2004-2005	Uso del Power Point como herramienta material de apoyo en el aula

2005-2006	Elaboración de la página web del Centro
2005-2006	Catálogo de Servicios y Compromisos de Calidad
2006-2007	Proyecto Raya Duero
2007-2008	Biblioteca de Centro
2009-2010	Organización general del Centro
2010-2011	Introducción PDI y su aplicación didáctica en el aula
2011-2012	Aplicación PDI en las aulas
2015-2016	Catálogo de servicios
2016-2017	Autoevaluación
2017-2018 2018-2019	Plan de formación en Centro. Lectura y Uso didáctico de las TIC aplicado a la lectura
2018-2019	SELFIE
2021-2022	AUTOEVALUACIÓN
2021-2022	Impresión 3D
2023-2024	Panel Digital
2023-2024	Proyecto CoDiCeTIC: Robótica
2023-2024	Proyecto CoDiCeTIC: Plotter de corte
2023-2024	SELFIE
2023-2024	Experiencia de calidad: Catálogo de servicios

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

- *Objetivos de dimensión educativa.*
  - Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)
    1. Seguir mejorando Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.
    2. Profundizar en nuevos los aspectos TIC.

3. Uso en todos los cursos de las herramientas del plan de lectura. Uso más extendido de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.
- Relacionados con los procesos de evaluación (área 4).
    4. Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos.
    5. Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.
  - Relacionados con los contenidos y currículos (área 5).
    6. Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo.
- *Objetivos de dimensión organizativa:*
    - Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1).
      7. Constitución de un equipo TIC
      8. Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración TIC
    - Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3).
      9. Plan de formación de la competencia digital docente.
    - Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).
      10. Compartir recursos y materiales entre nuestros docentes.
      11. Potenciar el conocimiento y acceso al portal de Educacyl.
      12. Comenzar hacia una supresión de las comunicaciones y documentación en "formato papel".
      13. Consolidar la presencia del centro en redes sociales e internet.
  - *Objetivos de dimensión tecnológica:*
    - Relacionados con la Infraestructura (área 7).
      14. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC.
      15. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.
      16. Estudio y definición de posibles nuevos espacios tecnológicos.
      17. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.

- Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8).
  - 18. Mejoras en la seguridad de la red WIFI.
  - 19. Formación en seguridad y uso correcto de las redes sociales.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El presente “Plan TIC”, tiene una duración prevista de cuatro cursos escolares 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026 y 2026-2027 (aunque intentaremos su alineación temporal con nuestros planes estratégicos).

Consideramos las siguientes fases y tiempos:

FASES	Tareas	Temporalización
Elaboración y actualización	Elaboración del Plan TIC de centro, con la definición de objetivos y partiendo de la recogida y análisis de datos e información disponible.	1 <sup>er</sup> y 2 <sup>o</sup> trimestre del curso 2023-2024 e inicio de los cursos sucesivos
Aprobación	Aprobación por el claustro de profesores, información al consejo escolar e inclusión en el Proyecto Educativo	3 <sup>er</sup> trimestre del curso 2023-2024 y 1 <sup>er</sup> trimestre en cursos sucesivos
Desarrollo y seguimiento	Se desarrollan las medidas recogidas en las líneas de actuación de acuerdo con la temporalización prevista en las mismas	A lo largo de los cursos, según temporalización prevista para cada medida
Evaluación	Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones que se recogerán en la memoria para ser tenidas en cuenta en la actualización del plan de cara al próximo curso.	Al finalizar cada curso

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

- *Estrategias para la difusión plan TIC.*
  - Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.
  - Publicación en la página web del centro.
  - Presentación en las reuniones grupales de padres.
  - Presentación a alumnos en las sesiones de tutoría.

- *Procesos para la dinamización del plan de acción:*

### **ALUMNADO:**

Dar a conocer en las sesiones de tutoría de inicio de curso los siguientes contenidos del Plan TIC:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.
4. Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.

### **PROFESORADO:**

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

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

### **FAMILIAS:**

Dar a conocer en las reuniones de padres de comienzo de curso:

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

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

El responsable TIC del centro es el coordinador del Equipo TIC.

- *Funciones del coordinador #CompDigEdu:*

Es la persona designada por el Equipo Directivo para dinamizar el desarrollo de las nuevas tecnologías en el colegio e interrelacionar la comunicación, el ámbito de la aplicación de las nuevas tecnologías en el aprendizaje y la gestión del equipamiento y mantenimiento.

- *Funciones, tareas y responsabilidades:*

La Comisión TIC estará constituida por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
Miembro del Equipo Directivo (directora)	María Begoña García Gómez
Responsable #CompDigEdu	María Begoña García Gómez
Responsable de medios digitales	María Begoña García Gómez
Responsable de formación	María Alcalá Gonzalo
Otros docentes	María José Fontanillo Ramírez Laura Carbajo González Sara Luengo Marino M <sup>a</sup> Pilar Peláez Murciego

Funciones y tareas de la Comisión TIC
Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.

Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

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

En los siguientes documentos y planes institucionales del centro se recoge el papel de las TIC:

- Proyecto Educativo de Centro (PEC): incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
- Propuesta Curricular (PC): incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
- Programación General Anual (PGA): incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.
- Programaciones Didácticas (PD): incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
- Plan de Lectura (PL): desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Reglamento de Régimen Interno (RRI): uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
- Plan de Convivencia (PC): incluye actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Plan de Acción Tutorial: define objetivos, aspectos metodológicos y



actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.

- Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
- Plan de Mejora: que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa.
- Plan de Formación del centro: si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.
- Plan de Atención a la Diversidad: si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

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

- Gestión administrativa y académica.

Programa Colegios:

1. Gestión académica y administración del centro.
2. Tutoría.
3. Ausencias/retrasos / Incidencias.
4. Boletines /Actas / Documentos oficiales.

- Procesos de administración y gestión electrónica.

1. Toda la gestión está informatizada con el programa GECE 2000.
2. Acceso On-line al control bancario.
3. Contamos con firma electrónica y certificado digital.

- Interacción de la comunidad educativa.

1. Comunicación con familias y entre el profesorado: correo electrónico @educa.jcyl.es y a través de la aplicación TEAMS, aula virtual.
2. Plataforma Educativa <https://www.educa.jcyl.es/es>
3. Plataforma de lectura RANOPLA
4. Página web <http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
5. Redes Sociales. <https://www.facebook.com/Ceip-Fermoselle-1561570914160660/?ref=bookmarks>

- Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO TIC			
Constituir un equipo TIC, con la implicación de la dirección del centro, la CCP y la coordinadora TIC, equipo que lidere la aplicación, evalúe e incentive la implantación del Plan TIC.			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Nombramiento del coordinador / responsable #CompDigEdu.	En función de la evaluación realizada, nombramiento del responsable #CompDigEdu.	Directora	Curso 2023/24 2024/25, 2025/26 y 2026/27
Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, con la tarea a desarrollar en cada reunión.	Junto al calendario de trabajo de otros equipos.	Coordinador	Septiembre 2023, 2024, 2025 y 2026
Concreción de tareas a desarrollar.	Conforme a las funciones definidas y a la evaluación del curso anterior.	Directora- Coordinador	Septiembre 2023, 2024, 2025 y 2026
Revisión de la actuación del equipo TIC y previsión cambios necesarios	Evaluación y memoria final de curso.	Directora- coordinador	Junio 2024, 2025 2026 y 2027

ACCIÓN 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración TIC			
<i>Mejora de los documentos de centro de forma que recojan mucho mejor todo lo propuesto en este plan.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Revisar PEC, RRI, Plan de formación del profesorado.	Lectura detallada de los documentos, analizando las necesidades de modificación conforme al objetivo	Equipo directivo Claustro	Hasta junio 2024
Revisión y actualización	Evaluación ordinaria de estos	Equipo	Junio 2024,

periódica.	documentos.	directivo Claustro	2025 2026 y 2027
Aprobación de documentos de centro.	Por órganos competentes (Ed. Directivo, claustro, Consejo escolar.	Claustro Consejo Escolar	Septiembre 2023, 2024, 2025 y 2026

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

- **Procesos de integración didáctica de las TIC:**

- Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC

La Competencia Digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Esta competencia supone, además la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- La información y alfabetización informacional: conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.
- Comunicación y elaboración: supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como,

comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.

- Creación de contenido digital: supone crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.
  - Seguridad: Implica conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
  - Resolución de problemas: implica conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.
- Como entorno para el aprendizaje: *definir ambientes utilizando las TIC.*

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se pueden llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Desde el claustro de profesores se ha impulsado la puesta en marcha de diferentes ambientes TIC que den respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

*Ambiente presencial:*

1. Todas las aulas están equipadas con ordenador.
2. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red.
3. Tres aulas disponen panel interactivo y pizarra digital y un aula está dotada solamente de panel interactivo

*Ambiente semipresencial:*

1. Todos los alumnos del centro y sus familias tienen cuentas propias de Educacyl.
2. Comunicación oficial del centro con las familias a través de correo electrónico de @educa.jcyl.es
3. En todo el colegio se ha implantado el uso del TEAMS como entorno de aprendizaje y comunicación.
4. Las videoconferencias se realizan a través de la aplicación TEAMS.

*Ambiente virtual o en línea:*

1. El profesorado se está formando con la aplicación MOODLE para comenzar a impartir clases virtuales en cada una de nuestras aulas.

ESTRUCUTRA DEL AMBIENTE VIRTUAL			
Entorno Virtual	Organización de cursos	Usuarios matriculados	Mantenimiento y responsabilidades
MS Teams	Se crean equipos para cada uno de los órganos colegiados del centro.	Todos los miembros del órgano.	El Equipo Directivo
	Se crean equipos para los equipos de coordinación	Todo el profesorado implicado	Coordinador/a de ciclo
	Se crean equipos para cada grupo de alumnos.	Tutor/a Alumno implicado	Tutor/a del grupo

- Como medio para el acceso al aprendizaje: *medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.*

Las TIC permiten la individualización de la enseñanza, la personalización en cuestiones de accesibilidad, optimizan el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuario y la participación activa, son altamente

motivantes para los alumnos, se adapta al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan feedback inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... Son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

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

- Próxima creación de un aula virtual en MOODLE específica para alumnos con necesidades, de forma que puedan realizar actividades alternativas.
- ***Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.***
  - Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital (CD), es decir, el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

A nivel de centro se han establecido los siguientes criterios comunes que articulen el desarrollo de las competencias digitales dentro de la propuesta curricular y las programaciones:

- La Competencia Digital debe estar integrada en todas las áreas.
- La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de la Competencia Digital.
- El profesorado establecerá las medidas necesarias para evaluar el grado de dominio de la Competencia Digital.
- El desarrollo de la Competencia Digital se hará de acuerdo con los siguientes ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.
- Para adquirir la Competencia Digital, las situaciones de aprendizaje deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función del nivel psicoevolutivo del alumnado.

- Fomento de metodologías activas

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

En nuestro centro:

METODOLOGÍAS ACTIVAS		
Metodología	Cursos	TIC´s implicadas
Trabajo Cooperativo	Todos los cursos	Utilización de Teams y documentos compartidos
Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)	Todos los cursos	Utilización de Ranopla.
Aprendizaje por Descubrimiento	Todos los cursos de primaria	Utilización de Navío
Aprendizaje basado en retos (ABR)	Todos los cursos de primaria	Utilización de la plataforma Snappet
Flipped Classroom o aula Invertida	Todos los cursos de primaria	Edpuzzle y vídeos de YouTube.

- Desarrollo del pensamiento creativo, *computacional* y *crítico*.

Desde el centro valoramos las ventajas de introducir el Pensamiento Computacional en la etapa de Infantil y Primaria. Creemos que el Pensamiento Computacional permite a nuestros alumnos/as pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana desde otra perspectiva y desarrollar su capacidad para descubrir y crear a través de la tecnología.

TIPO	TIC implicadas
PENSAMIENTO COMPUTACIONAL	Bee bot Smile and Learn Lego Spike
PENSAMIENTO CREATIVO	Smile and Learn Lego Spike Canva
PENSAMIENTO CRÍTICO	Snappet, Ranopla.

- Principios, estrategias generales y criterios de flujo de *enseñanza-aprendizaje con las TIC*.
- o Para garantizar que la integración de las TIC sea adecuada, tendremos en cuenta el modelo metodológico SAMR, que se basa en cuatro niveles: Sustitución, Aumento, Modificación y Redefinición, agrupadas en dos capas: Mejora y Transformación.

**Mejora:**

- o Sustitución: la tecnología sustituye a otra herramienta docente sin que ello suponga ningún cambio funcional en la lección.
- o Aumento: la tecnología sustituye a otra herramienta docente, con alguna mejora funcional con respecto a la anterior.

**Transformación:**

- o Modificación: la tecnología permite rediseñar las actividades que se estaban realizando y plantear cambios metodológicos.
- o Redefinición: la tecnología posibilita crear actividades que antes no era posible realizar o incluso concebir dentro de un nuevo marco metodológico.

APLICACIÓN MODELO SAMR		
Capas	Niveles	Aplicación
Mejora	Sustitución	Sustituimos los cuadernillos de repaso y las fichas de lectura, por Snappet y Ranopla
	Aumento	Snappet nos permite realizar más actividades y adaptadas a los alumnos. Ranopla realiza mayor número de preguntas que una ficha convencional.



Transformación	Modificación	Cada alumno con las dos herramientas puede seguir su ritmo de trabajo.
	Redefinición	Las actividades se corrigen, le dicen el error al alumno y puede volver a realizar las actividades, mejorando sus respuestas. Mejorando el aprendizaje.

## MODELO SAMR



- Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.

Las Competencias Digitales que los alumnos y alumnas tienen que adquirir se especifican a través de los siguientes descriptores operativos:

1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información con actitud crítica.
2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos mediante el uso de diferentes herramientas digitales, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor.
3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos.
4. Conoce los riesgos del uso de las nuevas tecnologías y, con la orientación del docente, se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible.
5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles.

para resolver problemas concretos.

Dichos descriptores operativos se concretarán en la propuesta curricular y en las programaciones de aula.

- Utilización de recursos digitales y contenidos en red.

EDUCACIÓN INFANTIL		
Páginas web del centro	Aplicaciones y plataformas	Recursos
<a href="http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es">http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es</a>	Herramientas Office 365 Blueboot	Pantalla interactiva Smart, Ordenador de clase. Tablets. Blueboot

PRIMER INTERNIVEL: 1º, 2º Y 3º CURSO		
Páginas web del centro	Aplicaciones y plataformas	Recursos
<a href="http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es">http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es</a>	Herramientas Office 365 Snappet. Navío, Ranopla	Pantalla interactiva Smart. Ordenador de la clase, Portatil de cada alumno, libro digital... Blueboot, Lego Spike essential.

SEGUNDO INTERNIVEL: 4º, 5º Y 6º		
Páginas web del centro	Aplicaciones y plataformas	Recursos
<a href="http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es">http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es</a>	Herramientas Office 365 Snappet. Navío, Ranopla	Pantalla interactiva Smart. Ordenador de la clase, Portatil de cada alumno, libro digital...Blueboot, Lego Spike prime. Impresora 3D, Cameo.

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

- Creación de entornos personalizados de aprendizaje: utilización de plataformas como Teams, Aula Virtual, blogs...
- Utilización de herramientas que permita la graduación de actividades adaptadas al ritmo de aprendizaje del alumno: Smile and Learn, Snappet.
- Creación de actividades adaptadas a las dificultades de los alumnos, utilizando recursos Web como: LiveWorkSheet, Snappet, Navío.
- Utilizar instrumentos de evaluación, según el tipo de alumnado: Forms, Kahoot...
- Presentación de contenidos motivantes, utilizando las nuevas tecnologías: presentaciones en Power Point, mapas mentales con Canva, contenidos interactivos (Genially).

• **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas De forma que reflejen mejor los objetivos descritos en el plan.			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Las CCP analizarán el PLAN TIC y determinarán qué aspectos de las programaciones didácticas deben ser adecuados.	Generarán criterios de evaluación de las programaciones y de confección de estas.	CCP	Hasta junio 2024
Elaboración de memorias didácticas.	Incluirán la propuesta de modificaciones a realizar.	CCP	Junio 2024, 2025 2026 y 2027
Elaboración de programaciones didácticas.	Conforme a las indicaciones establecidas.	Claustro	Septiembre 2023, 2024, 2025 y 2026

ACCIÓN 2: Profundizar en los aspectos TIC			
Introducir nuevas dinámicas de cambio metodológico, en consonancia con nuestro plan estratégico			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Implantación del modelo educativo TIC.	Trabajo en la CCP sobre la implantación del modelo educativo TIC.	CCP	Junio 2024
Acompañar la evaluación continua.	Avanzar en la formación, en el uso e implementación de cuadernos digitales que acompañan el proceso de evaluación continua.		Junio 2024, 2025 2026 y 2027
Estudiar e incluir el uso de las TIC en el plan de fomento de la lectura.	Hacer el estudio. Valorar el uso de la plataforma Leocyl.		Junio 2024, 2025 2026 y 2027

ACCIÓN 3: Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.			
<i>Constituir un equipo TIC, con la implicación de la dirección del centro, la CCP y el responsable #CompDigEdu, equipo que lidere la aplicación, evalúe e incentive la implantación del Plan TIC.</i>			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Implantación de dispositivos en cada una de nuestras aulas.	Estudio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• objetivos educativos</li> <li>• tipo de dispositivos</li> <li>• curso en los que se implantaría</li> <li>• recursos disponibles.</li> </ul> Ordenador para cada uno	Comisión TIC Responsable #CompDigEdu	Septiembre 2023

### 3.3. Desarrollo profesional.

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

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

1. Evaluación periódica con carácter anual: Evaluación interna en la plataforma Forms.
2. Evaluación de la Competencia digital docente: SELFIE for Teacher. SELFIE for School.
3. Evaluación TIC conforme al modelo de la Junta de Castilla y León: Autoevaluación de la Competencia Digital Red XXI

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

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

- Participación en Planes de formación de centro y en itinerarios formativos.

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

1. Formación en centro. Coordinada con el CFIE en forma de grupos de trabajo o actividades formativas.
2. Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión.
3. Formación con tutoriales de las principales apps que utilizamos.
4. Formación organizada por otras entidades.

- Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas:

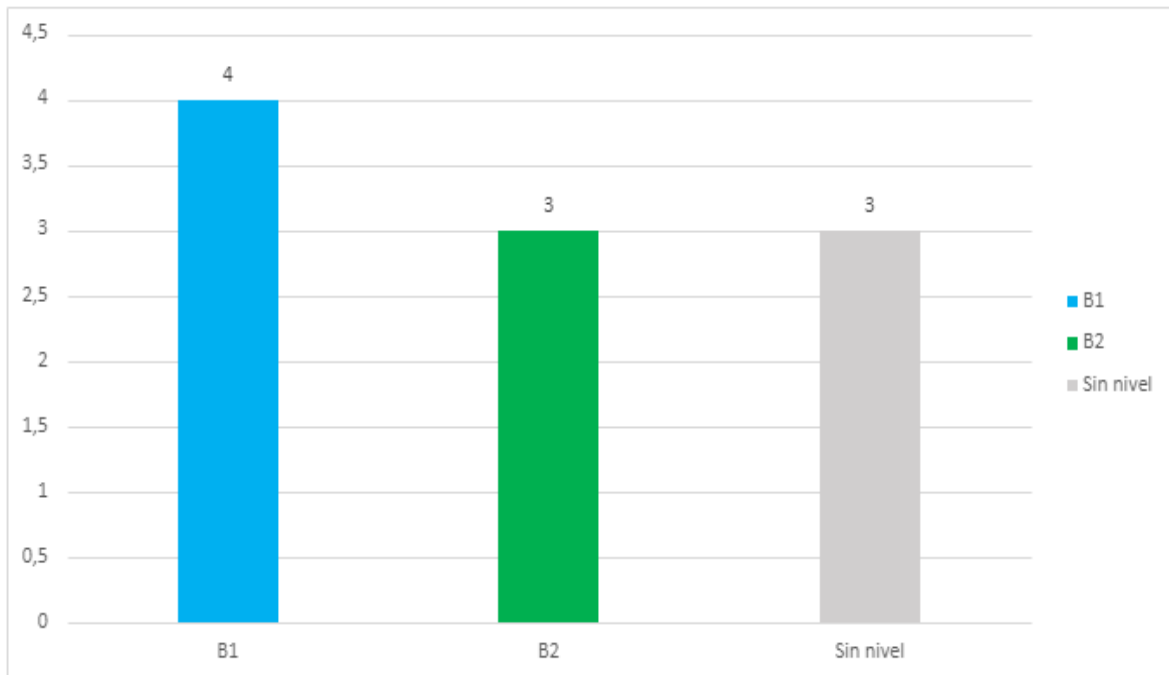
- Esas acciones se organizan en un plan anual de formación docente, que se procura individualizar, teniendo en cuenta la detección de necesidades del centro.
- Todo nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación TIC.
- Contamos con los sistemas de comunicación interna

adecuados para que la información sea fluida.

- Utilizamos correo electrónico, videoconferencias para reuniones a través de la aplicación TEAMS.
  - El centro suministra a los docentes los medios necesarios (infraestructuras, licencias) para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.
- **Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.**

Una vez realizada la autoevaluación del profesorado utilizando diversas herramientas, llegamos a las siguientes conclusiones:

1. Utiliza las nuevas tecnologías de forma regular en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Integra las herramientas TIC en sus programaciones didácticas.
3. Utiliza instrumento de evaluación del alumnado.
4. Participa en los Planes de Formación propuestos, donde se incluye un itinerario TIC en cada curso.
5. Elabora y utiliza material para sus clases diarias.
6. Dispone de un repositorio o lugar de almacenamiento de recursos, [Onedrive](#) los cuales comparte con el resto de los compañeros.
7. El nivel TIC del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo, como queda registrado en el siguiente gráfico:



- *Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.*

Es habitual que cada curso contemos con varios profesores nuevos.

Nos planteamos un plan de ACOGIDA Y FORMACIÓN (**VER ANEXO 1**), donde se intenta explicar perfectamente el estilo educativo del centro y nuestro modelo educativo.

La inmediata evaluación de sus competencias ayuda a sugerir qué formación adicional necesita cada persona, a la que se facilitará su participación.

- Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Nuevo plan de formación de la competencia digital docente. (Confeccionar un nuevo plan de formación acorde a los objetivos del plan TIC. Revisarlo anualmente.			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Autoevaluación del profesorado en todos los aspectos, en particular en el de la competencia digital.	Encuesta/ autoevaluación de la competencia TIC. De las encuestas el equipo TIC elaborará un informe en junio con las áreas de mejora detectadas, de cara	Comisión TIC Claustro	Junio 2024, 2025 2026 y 2027

	a la confección del plan de formación anual.		
Plan personal de desarrollo de Competencias Profesionales docentes.	Confeccionar anualmente un plan individual de desarrollo de Competencias Profesionales Docentes.	Comisión TIC	Junio 2024, 2025 2026 y 2027
Actualización anual del plan de formación TIC.	Inclusión en la PGA	Comisión TIC	Octubre 2023, 2024, 2025 y 2026
Implantar el plan de acogida, en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC).	Confeccionar un protocolo para el plan de acogida en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC).	Comisión TIC	Octubre 2023
Potenciar la formación en herramientas y aplicaciones educativas y la obtención de acreditaciones oficiales.	De forma voluntaria, a través de cursos integrados en el plan de formación en colaboración con el CFIE.	Comisión TIC	Octubre 2023, 2024, 2025 y 2026

### 3.4. Procesos de evaluación.

- **Procesos educativos:**

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.
  - o Tanto a principio de curso, como al final se realizará una prueba de autoevaluación para conocer el nivel de competencia digital del alumnado.
  - o Los resultados serán recogidos en rúbricas y gráficos, que ayudarán al profesorado en el trabajo, mejora y profundización en el manejo de las TIC en el aula.
  - o Se elaborarán rúbricas con los indicadores y secuenciación de contenidos según los diferentes niveles educativos.
  - o El tutor de cada curso, ayudado por el responsable



#CompDigEdu, realiza las correspondientes pruebas:

- Se utilizarán herramientas elaboradas por el propio profesorado en la plataforma de Microsoft Office Forms.
- Realización del SELFIE for School.
- Herramientas y contenidos Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
  - Utilización de herramientas y dispositivos que permitan la digitalización de documentos: CamScanner, cámara de fotos, páginas Web (I love pdf, 123 Apps...).
  - Uso de herramientas para la autoevaluación: Forms, Kahoot, Socrative, Mentimeter...
  - Enseñar a los alumnos en el manejo de las herramientas de Office 365.
  - Utilización de aplicaciones que favorezcan la realización y presentación de actividades y trabajos por parte del alumno.

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

Creemos que el uso de Microsoft Teams o el Aula Virtual Moodle ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes y en el aprendizaje de los alumnos.

A su vez el uso de aplicaciones, dispositivos móviles y portátiles en el aula han favorecido a mejorar el interés, rendimiento y creatividad del alumno en el aprendizaje, mejorando sus resultados académicos.

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.
  - Herramientas para la búsqueda de información: Google, Google Maps, Wikipedia...
  - Aplicaciones para la edición de texto, imagen, audio y vídeo.
  - Herramientas de autoevaluación: Kahoot, Padlet, Edpuzzle, Socrative, Mentimeter, Forms.
  - Plataformas digitales: Smile and Learn, Snappet, Ranopla, Navío.
  - Fomento de la lectura: Fiction Express y LeoCyl.

- Plataformas con actividades de autocorrección: Educa Play, Genially, Live Work Sheet, LearningApps, Classdojo.
- Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de su capacidad para realizar actividades digitales.

- **Procesos organizativos:**

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

La valoración de la dimensión organizativa (organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red e interacción social) se realizará a través de rúbricas, donde se valoren elementos como:

- Funcionamiento y utilización de programas informáticos para la gestión del centro.
  - Funcionalidad de los recursos expuestos en la página Web del centro.
  - Ajustes de los Planes de formación del centro, en función de las necesidades del profesorado.
  - Utilización del Aula Virtual y Teams por parte del profesorado y del alumnado para la comunicación y desarrollo de la labor docente.
  - Actualización de la página Web, como medio de información a profesores, alumnos y familias.
  - Creación y actualización de repositorios donde aparezcan documentos y recursos para el profesorado.
- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos:
    - Elaboración de cuestionarios para el análisis de la dimensión organizativa.
    - Tener en cuenta las aportaciones de la Comisión TIC y del profesorado. Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:
      - Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
      - Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.

- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
  - Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
  - Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.
  - Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de evaluación del Plan TIC (Ver punto D.3.), las reuniones y actas de los equipos internivel y de la comisión TIC.
  - Mediante encuestas de satisfacción que lanzaremos a los alumnos y a las familias, así como otros mecanismos de recogida de información nos proporcionarán evidencias de opinión.
  - Ofrecer ayuda al profesorado y familias a través de la página Web del centro.
  - Encuesta de satisfacción a la comunidad educativa.
- **Procesos tecnológicos:**
    - Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios:
      - La puesta en marcha de Escuelas Conectadas ha contribuido a la mejora en el funcionamiento de las conexiones y la red del centro. La velocidad de Internet ahora ya no supone un obstáculo para trabajar con los diferentes dispositivos digitales.
      - También ha mejorado la dotación de portátiles para los alumnos, lo que facilita la realización de las tareas y actividades en el aula o en casa.
      - La dotación, poco a poco, de pizarras y paneles digitales ayuda al profesorado a impartir las clases diarias.
      - Cabe decir que aún el centro necesita mejorar en cuanto a equipos se refiere, ya que en la mayoría de los casos son obsoletos, con sistemas operativos que ya no se actualizan (dificultando la seguridad a la hora de navegar por Internet) o en los cuales no se pueden instalar programas o libros digitales.
    - Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

- Realización de un estudio de los recursos y dispositivos de que dispone el centro.
  - Adecuación de aplicaciones y programas a los diferentes dispositivos: ordenadores, portátiles, tablets, pizarras digitales...
  - Actualización de equipos, aplicaciones y programas a las características de la clase y alumnado.
  - Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
  - Reparación de los equipos y dispositivos.
  - Necesidades de nuevos recursos y materiales.
- Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: Evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos (Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos)			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Evaluar la competencia TIC de los alumnos	Trabajo de la CCP y del equipo de orientación. Uso de unidades compartidas, de etapa.	CCP TUTORES	Junio 2024, 2025, 2026 y 2027

ACCIÓN 2: Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación. (Formarnos y utilizar herramientas TIC como forma de evaluación, no sólo en condiciones de confinamiento sino en las ordinarias).			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Formación en el conocimiento y aplicación de herramientas TIC susceptibles de ser utilizadas como medios de evaluación	Las CCP harán una investigación al respecto de estas herramientas, con la asesoría del equipo TIC. Evaluación y revisión.	Comisión TIC CCP	Junio 2024, 2025, 2026 y 2027

Creación de un repositorio compartido de rúbricas para evaluar mediante herramientas TIC.	Trabajo de la CCP y del equipo de orientación. Evaluación y revisión.	Comisión TIC	Junio 2024, 2025, 2026 y 2027
---	---	--------------	-------------------------------

### 3.5. Contenidos y currículos

Consideramos que las TIC son parte fundamental e integrante del currículo y del proyecto educativo. Podríamos decir que hoy en día necesitamos en nuestras clases el apoyo de la tecnología.

Entendemos que desde el punto de vista del enseñante son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, son medio que facilita el aprendizaje.

Permiten multitud de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad: todos aprendemos de forma diferente. Esta diversidad se ve potenciada por la enorme variedad de herramientas TIC a nuestra disposición.

Lógicamente hay que acompañar al alumno para que el conocimiento de estas poderosas herramientas sea parejo a su desarrollo evolutivo, y el alumno comprenda y aprenda a utilizar aquellas que creemos por nuestra experiencia son adecuadas a su edad.

- **Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje** (*integración curricular que se realiza en las programaciones didácticas en las distintas áreas, materias o departamentos, estableciendo objetivos y contenidos que se van a desarrollar a lo largo del curso*):

De acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) la Propuesta Curricular integra las TIC en:

- El perfil de salida de la Etapa
- Los saberes básicos, criterios de evaluación y indicadores de logro correspondientes a cada materia y curso recogidos a su vez en las correspondientes programaciones didácticas.
- Las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.
- Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- Orientaciones para incorporar los elementos transversales.

Todas las directrices enunciadas anteriormente, nos dan las indicaciones para que cada profesor integre las Tic dentro de sus áreas, tanto como contenido a trabajar como herramienta para conseguir otros a través de ella. Por ello, cada profesor lo hará constar en sus programaciones didácticas.

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

EDUCACIÓN INFANTIL			
CONTENIDO	3 AA	4AA	5AA
Identificación y localización de teclado, ratón y pantalla	X	X	X
Uso del ratón: movimiento, clic sobre objetos y arrastre de los mismos	X	X	X
Uso del ratón: doble clic		X	X
Uso de teclas de desplazamiento	X	X	X
Encendido y apagado del ordenador		X	X
Encendido y apagado de dispositivos móviles	X	X	X
Cierre, apertura, minimización y maximización de ventanas		X	X
Utilización de teclas alfanuméricas del teclado			X
Realización de actividades de todo tipo de programas adecuados a su nivel	X	X	X
Seguimiento de indicaciones en pantalla de las actividades		X	X
Uso del buscador (mediante voz)			X
Realización de actividades con la Bee Bot o dispositivo similar	X	X	X
Utilización de recursos para aprender los primeros pasos de programación		X	X
Realización de actividades interactivas en la PDI	X	X	X

EDUCACIÓN PRIMARIA						
CONTENIDOS POR CURSOS						
CONCEPTOS BÁSICOS						
Ordenador	1º	2º	3º	4º	5º	6º
• Encendido, apagado.		X	X	X	X	X
• Introducción de usuario y contraseña	X	X	X	X	X	X
• Conexión a red wifi. Introducción de usuario y contraseña		X	X	X	X	X
• Uso del Ratón: Doble clic para entrar a programas	X	X	X	X	X	X
Dispositivos móviles	1º	2º	3º	4º	5º	6º
• Encendido/Apagado	X	X	X	X	X	X
• Cambio de usuario			X	X	X	X
• Descarga de apps desde Google Play			X	X	X	X
• Creación de carpetas, eliminación de apps, colocación de iconos en pantalla principal.			X	X	X	X
• Realización de fotos (enfoque y opciones básicas)	X	X	X	X	X	X
• Eliminación y exportación de fotos			X	X	X	X
• Edición básica de fotos (brillo, contraste, recorte)			X	X	X	X
• Edición de fotos mediante apps sencillas			X	X	X	X
• Uso de diferentes apps didácticas	X	X	X	X	X	X
• Grabación de vídeo			X	X	X	X
• Exportación de vídeo a PC				X	X	X
• Edición básica de vídeo: cortar, unir					X	X

<b>Navegador</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Acceso a un navegador (Chrome, Firefox, Edge,).	X	X	X	X	X	X
• Seguimiento de enlaces.	X	X	X	X	X	X
• Múltiples ventanas.			X	X	X	X
• Página nueva / Página anterior.			X	X	X	X
• Uso de buscadores.	X	X	X	X	X	X
• Búsqueda de imágenes.			X	X	X	X
• Búsqueda avanzada (filtros).				X	X	X
• Copia de textos e imágenes.				X	X	X
• Descarga de audio / vídeo				X	X	X
• Registro y uso de herramientas online.				X	X	X
<b>PROGRAMAS BÁSICOS (VERSIONES ONLINE Y DE ESCRITORIO)</b>						
<b>Outlook (correo electrónico)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
Consulta del correo electrónico			X	X	X	X
Redacción de correos				X	X	X
Adjuntar / Descargar Adjuntos				X	X	X
Reenvío de correos				X	X	X
Múltiples destinatarios (CC, CCO)					X	X
<b>Word (procesador de textos)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Uso elemental (teclado)	X	X	X	X	X	X
• Formato de texto y párrafo				X	X	X
• Copia de textos sin formato			X	X	X	X
• Tablas / Formato de tablas				X	X	X
• Tabuladores / Sangrías				X	X	X



• Inserción de imágenes y otros objetos				X	X	X
• Caracteres especiales, fórmulas					X	X
• Columnas					X	X
• Numeración / Viñetas					X	X
• Formato de página					X	X
• Numeración de páginas - ÍNDICES					X	X
• Exportación a PDF					X	X
• Estilos					X	X
<b>PowerPoint (presentacionaes)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Visualización de una presentación	X	X	X	X	X	X
• Formato de texto y párrafo				X	X	X
• Copiar textos sin formato			X	X	X	X
• Tablas / Formato de tablas					X	X
• Tabuladores / Sangrías					X	X
• Insertar imágenes y otros objetos					X	X
• Inserción de audio / Vídeo					X	X
• Animaciones de objetos					X	X
• Transiciones					X	X
• Estética de las presentaciones					X	X
<b>OneDrive (almacenamiento en la nube)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Crear carpeta			X	X	X	X
• Subida/Descarga de archivos y carpetas			X	X	X	X
• Compartición de archivos y carpetas			X	X	X	X

• Diferentes tipos de compartir archivos o carpetas					X	X
• Acceso a documentos compartidos con el usuario					X	X
<b>Teams (educación online)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Unión a un equipo			X	X	X	X
• Publicación de mensajes en el canal general			X	X	X	X
• Conexión a una reunión a través del calendario			X	X	X	X
• Inicio de una videollamada					X	X
• Funciones básicas de reunión (compartir pantalla, silenciar micro, cerrar cámara, levantar mano, chat, solución de problemas...)					X	X
• Uso del chat			X	X	X	X
• Acceso a la carpeta Materiales de clase			X	X	X	X
• Acceso a los distintos canales					X	X
• Recepción y envío de tareas					X	X
• Descarga y carga de archivos en Tareas					X	X
<b>Moodle (educación online)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Acceso	X	X	X	X	X	X
• Movimiento y navegación por Moodle			X	X	X	X
• Inclusión de comentarios			X	X	X	X
• Edición y eliminación de comentarios				X	X	X
• Mensajes privados y públicos				X	X	X

• Tareas (cómo adjuntarlas)				X	X	X
• Imágenes / vídeos (cómo adjuntarlos)				X	X	X
• Realización de tareas: formularios, documentos, presentaciones				X	X	X
• Nombramiento de archivos				X	X	X
• Entrada a una vídeo clase				X	X	X
<b>Excel (hoja de cálculo)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Filas/columnas/celdas			X	X	X	X
• Fórmulas (Operaciones básicas)					X	X
• Fórmulas (Estadística)					X	X
• Formato de celda					X	X
• Fórmulas complejas					X	X
• Fórmulas de textos.					X	X
• Base de datos. Ordenación.					X	X
• Gráficas					X	X
• Edición de las gráficas					X	X
<b>HERRAMIENTAS</b>						
<b>Herramientas online</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Leocyl (acceso, inicio de sesión, búsquedas, préstamos, devoluciones)			X	X	X	X
• Fiction Express (acceso, lectura online, votación, chat)					X	X
• Canva (creación de sencillos carteles, portadas, etc.)					X	X
• Genially (creación de presentaciones sencillas)					X	X

• Snappet (acceso, inicio de sesión, Trabajo, entregar tareas)					X	X
• Ranopla (acceso, completar tareas, rellenar test)		X	X	X	X	X
• Kahoot (acceso con pin, participación)		X	X	X	X	X
• Navio (acceso, inicio de sesión, Trabajo, entregar tareas)					X	X
• Tinkercad (acceso, creación de objetos sencillos, exportación)					X	X
• Lego spike (pensamiento computacional, programación sencilla)					X	X

- **Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje** (criterios establecidos para la selección, clasificación y acceso a los contenidos, así como el uso y accesibilidad online y offline a repositorios y Sistemas de gestión del aprendizaje, LMS – Plataformas):

- Uso de unidades compartidas: OneDrive, Aula Virtual Moodle y Teams, como repositorio-intranet docente.
- Utilización de la plataforma de Anaya y Snappet.
- Estructuración y clasificación de los contenidos, según la plataforma empleada:

1. Contenidos para el profesorado:

a. OneDrive:

- Documentos organizados en carpetas por temática de contenidos (repositorio de información, actividades, recursos, imágenes, vídeos...).
- Documentos compartidos con el profesor (fichas de evaluación, documentos de inicio de curso, programaciones...).

b. Aula Virtual Moodle:

- Creación de cursos organizados por niveles o áreas.
- Repositorio de contenidos: Actividades y recursos, documentos, programaciones.
- Comunicación: foros, correo.

- c. Teams:
    - i. Creación de Equipos y Canales.
    - ii. Repositorio: creación de carpetas privadas, públicas y compartidas.
    - iii. Comunicación: difusión de información, chat y videoconferencia.
  - d. Plataforma Anaya, Snappet y Navío:
    - i. Poner al servicio de los profesores y alumnos actividades y recursos de creación propia o externos, organizados por contenidos, materias, páginas web educativas.
2. Contenidos para el alumnado:
- a. OneDrive:
    - i. Contenidos ordenados por cursos y áreas.
    - ii. Espacio de almacenamiento de trabajos, tareas, actividades, imágenes, vídeos.
    - iii. Compartir documentos para el trabajo colaborativo.
  - b. Aula Virtual Moodle:
    - i. Material didáctico clasificado por cursos o materias, adaptado a las características del alumnado.
    - ii. Actividades y recursos para la ayuda al aprendizaje (libros digitales, foros, enlaces a web, imágenes, vídeos),
    - iii. Foro, correo electrónico y chat.
    - iv. Actividades que permiten el trabajo colaborativo.
  - c. Teams:
    - i. Creación de Equipos o canales (cursos o áreas).
    - ii. Repositorio de contenidos y actividades.
    - iii. Carpetas y archivos compartidos para el trabajo colaborativo.
    - iv. Publicaciones, chat y videoconferencia.
    - v. Programar tareas y evaluación.
    - vi. Bloc de notas.
  - d. Snappet: usuario y contraseña para practicar con los recursos y actividades proporcionados por la plataforma y seleccionados por los profesores.
  - e. Ranopla: plataforma para fomento de la lectura y seguimiento de la comprensión lectora.

f. Navío: plataforma para trabajar y potenciar el inglés.

CRITERIOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE CONTENIDOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES			
HERRAMIENTAS	SELECCIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO
OneDrive	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos.</li> <li>- Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlaces Web, vídeos educativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Biblioteca Compartida:</b> una por cada órgano colegiado y otro por cada órgano de coordinación docente.</li> <li>- <b>Carpetas:</b> Una por cada curso de los órganos de coordinación.</li> <li>- <b>Subcarpetas:</b> Una por cada área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización compartida con cada miembro de los órganos implicados.</li> <li>- El límite de almacenamiento será 1TB.</li> </ul>
Aula Virtual Moodle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos.</li> <li>- Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlaces Web, vídeos educativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Por cursos:</b> uno por cada especialidad o un curso por tutoría.</li> <li>- <b>Pestañas o secciones:</b> por materias.</li> <li>- <b>Carpetas:</b> Organización de archivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización para el profesorado.</li> <li>- Utilización compartida con alumnos/as.</li> <li>- Utilización compartida con familias.</li> <li>- Acceso con las credenciales de Educacyl.</li> </ul>
Teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deben respetar los derechos de autor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Equipo:</b> uno por cada clase</li> <li>- <b>Canal:</b> uno por cada área</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada usuario accederá con sus credenciales Educacyl</li> <li>- Los archivos se almacenan en la</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contenido tiene que ser de calidad</li> <li>- El material tiene que ser relevante y actual.</li> <li>- El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado.</li> <li>- Los recursos deben ser motivantes.</li> <li>- El contenido debe ser reutilizable</li> <li>- Los materiales tienen que cumplir criterios mínimos de diseño y funcionalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Bloc de notas:</b> para cada lección o unidad didáctica.</li> <li>- <b>Archivos:</b> Se organizan en carpetas.</li> <li>- <b>Carpeta:</b> una carpeta por cada tipo de contenido:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos</li> <li>- Imágenes</li> <li>- Música</li> <li>- Vídeos</li> <li>- Otros:</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- carpeta de SharePoint de cada equipo.</li> <li>- El límite de almacenamiento por equipo será 1TB.</li> <li>- El acceso a cada carpeta se define a través de su uso, ya sea privado, compartido o colaborativo.</li> </ul>
<p>Snappet, Ranopla y Navío</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contenido elaborado por la editorial.</li> <li>- Actividades individualizadas, según necesidades de los alumnos.</li> <li>- Fichas de comprensión lectora.</li> <li>- El contenido tiene que ser de calidad</li> <li>- El material tiene que ser relevante y actual.</li> <li>- El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado.</li> <li>- Los recursos deben ser motivantes.</li> <li>- El contenido debe ser reutilizable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Individual, con usuario y contraseña.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enlace en la web de centro. Y en el escritorio de cada portátil.</li> </ul>

- Información sobre la forma de acceso a cada una de las plataformas:
  - Facilitar a los alumnos las credenciales para el acceso al Aula Virtual y a las herramientas de Office 365. De Snappet, Ranopla y Navío.
  - Elaborar unas fichas con todas sus credenciales para que los alumnos puedan tenerlas en caso de pérdida u olvido.
- Sistema de copias de seguridad periódicas de los repositorios en sistemas físicos.

### Propuestas de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: Plan de acogida TIC – Alumnado, familias y nuevos docentes			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Implantar el plan de acogida en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexión y registro de la estructura y procedimientos TIC en el centro: medios y recursos, comunicación y colaboración, seguridad y mantenimiento.</li> <li>- Confeccionar un protocolo para el plan de acogida en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC).</li> </ul>	Equipo Directivo / Responsable #CompDigEdu	Octubre 2023

ACCIÓN 2: Repositorio de contenidos			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Consolidación del uso de unidades compartidas de OneDrive, como repositorio-intranet docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y mejora de la intranet.</li> <li>- Dotar de contenido los distintos espacios de la intranet.</li> </ul>	CCP	Junio 2024, 2025, 2026 y 2027



ACCIÓN 3: Secuenciación de contenidos curriculares ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos.	- La CCP velará por la inclusión en las programaciones didácticas de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados.	CCP	Octubre 2023, 2024, 2025 y 2026
Evaluación y revisión de los consensos establecidos	- Al menos dos veces a lo largo del curso la CCP evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios para su actualización y coherencia.	CCP	Segundo trimestre y final de curso 2024, 2025, 2026 y 2027

ACCIÓN 4: Creación de recursos digitales			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Estimular la creación de recursos	- Utilizar los repositorios internos para compartir recursos a la par que estimular la creación de recursos abiertos. (OneDrive)	Equipo directivo	Cursos 2023/2024 a 2026/2027

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

- Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).

En el centro se siguen las recomendaciones de la Junta de Castilla y León referentes a la LOPD, que indican que el profesorado de los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de Castilla y León deben usar sólo aplicaciones oficiales proporcionadas por la propia Junta de Castilla y León, evitando, en la medida de lo posible aquellas aplicaciones ajenas que, además, utilicen y guarden

datos de los alumnos.

En la actualidad, el CEIP Fermoselle utiliza la página web corporativa de la Junta de Castilla y León (<http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es/>) como medio de comunicación oficial con la comunidad educativa. Además, durante los últimos cursos se ha promovido el uso de la herramienta Teams y el correo electrónico como medio de comunicación más inmediato.

Las comunicaciones oficiales no llegan a las familias, además, en formato papel.

Aunque todo el alumnado tiene acceso con sus claves al portal Educa.jcyl, debido a la situación geográfica de nuestro CEIP, no todos los alumnos tienen acceso a internet en casa, ni disponen de una conexión de datos vía teléfono móvil.

- Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa (profesorado-alumnado, alumnado-alumnado, equipo directivo-profesorado, profesorado-comunidad educativa, equipo directivo-comunidad educativa...).

Se promoverá:

- El uso del Aula Virtual entre el equipo directivo y el profesorado del centro para enviar comunicados y reducir en la medida de lo posible la utilización de papel.
- La utilización de la herramienta Teams entre el equipo directivo y las familias para enviar comunicados e información relevante del centro y para realizar reuniones en las que no sea necesaria la presencialidad.
- Entre el profesorado el uso la herramienta TEAMS y de OneDrive para compartir recursos y facilitar los intercambios de información.
- El uso del correo educa.jcyl.es, el Aula Virtual y de Teams entre el profesorado y el alumnado, como medio de comunicación eficiente.
- Criterios y protocolos actuales de colaboración e interacción.
  - Usar los mecanismos oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo en red que la administración educativa pone al servicio de los centros:
    - Correo [eléctronico@educa.jcyl.es](mailto:eléctronico@educa.jcyl.es).
    - Aula Moodle.
    - Office365.
    - Página web del centro.
  - Mecanismos no oficiales para la comunicación, la colaboración y

el trabajo. Se utilizarán siempre que su utilidad sea conveniente y teniendo en cuenta los protocolos de privacidad y confidencialidad de estos medios no oficiales

- El centro ha desarrollado un Plan de comunicación interno y externo que tiene como finalidad favorecer la interacción y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y de ésta hacia el exterior. **(VER ANEXO 2)**
- Diagnóstico y valoración de la estructura, organización y servicios de colaboración e interacción.
  - Los mecanismos citados anteriormente se emplean en las tareas diarias del centro, en muchos casos se realizan comunicaciones esporádicas.
  - Parte del alumnado empieza a utilizar la plataforma Teams para su trabajo de aula y comunicación entre ellos.
  - El equipo directivo es el que más utiliza estos protocolos de comunicación.
  - En el Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria se utilizan para la comunicación del profesorado asiduamente la plataforma Teams y el correo @educa.jcyl.es
  - En la etapa de primaria e infantil se utiliza para la comunicación del profesorado asiduamente la plataforma Teams y el correo corporativo, @educa.jcyl.es.
  - Las familias utilizan de manera cotidiana el correo educa para las comunicaciones con el centro.
- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

ACCIÓN 1: Utilizar el correo @educa.jcyl.es como única vía de comunicación			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Utilización del correo @educa.jcyl.es para las interacciones y comunicaciones, tanto entre miembros del claustro como con otros miembros de la comunidad educativa.	Establecer como obligatorio el uso del correo corporativo de EducajcyL para las interacciones y comunicaciones entre los diferentes miembros que componen la comunidad educativa del centro.	E. Directivo Claustro de Profesorado	Curso 2023/24, 2024/2025, 2025/2026 y 2026/27

ACCIÓN 2: crear un repositorio para compartir material como herramientas digitales entre los miembros del claustro.			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Creación de un repositorio del colegio para colaborar, compartiendo material y herramientas entre los miembros del claustro.	Favorecer la utilización de herramientas como Microsoft Teams o OneDrive entre los miembros del Claustro para compartir materiales y herramientas digitales.	E. Directivo Claustro de Profesorado	Curso 2023/24, 2024/2025, 2025/2026 y 2026/27

### 3.7. Infraestructura

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

- Infraestructura TIC del centro:

EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE				
AULA	PIZARRA DIGITAL	ORDENADORES		OTROS
		NÚMERO	SOFTWARE	
DIRECCIÓN SECRETARÍA	0	1	Windows 11	Teléfonos VOIP Impresora Multifunción BROTHER MFC-L5750DW
SALA PROFESORES	0	1	Windows 10	Impresora Multifunción HP LASER JetManaged MFPE72530
AULA DE PT AULA COMPENSATORIA AULA DE AL	0	1	Windows 11	
BIBLIOTECA	0	1	Windows 11	

AULA DE INFORMÁTICA	0	0		Blue Boot 1 unidad Impresora 3D 1 unidad KIT PLOTER CAMEO 4 PRO 1 unidad LEGO SPIKE PRIME 3 unidades LEGO SPIKE ESSENTIAL 2 unidades
INFANTIL 3 AÑOS INFANTIL 4 AÑOS INFANTIL 5 AÑOS 1º ED. PRIMARIA	2	1	Windows 11	
2º ED. PRIMARIA 3º ED. PRIMARIA 4º ED. PRIMARIA	1	1 12 convertibles	Windows 11 Windows 10	
5º ED. PRIMARIA 6º ED. PRIMARIA	1	1 6 Convertibles 6 portátiles	Windows 11 Windows 11 Windows 11	

CARACTERÍSTICA DEL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO			
DISPOSITIVOS	CARACTERÍSTICAS	AÑO	NÚMERO
ORDENADORES WINDOWS 10	ORDENADORES DE MESA		1
	CONVERTIBLES		12
	PORTÁTILES		4
	WINDOWS 10 TOTAL		
ORDENADORES WINDOWS 11	ORDENADORES DE MESA		5
	CONVERTIBLES		6
	PORTÁTILES		6

	WINDOWS 11 TOTAL		17
PIZARRAS DIGITALES	EBEAM, MIMIO (OTRAS)		
	SMART		3
	PROMETHEAN		
	PANEL INTERACTIVO SMART		4
	PANEL INTERACTIVO CLEVERTOUCH		
	PDI TOTAL		7
TABLETS	11 PULGADAS		
	7 PULGADAS		
	TABLET TOTAL		
TELÉFONOS	TELEFONÍA		1
	INALAMBRICO		1
	TELÉFONOS TOTAL		2
IMPRESORAS	IMPRESORAS DIRECCIÓN		1
	IMPRESORAS PROFESORES		
	OTRAS ( )		
	IMPRESORAS TOTAL		1
OTROS DISPOSITIVOS Y EQUIPAMIENTO	PROYECTORES		
	FOTOCOPIADORAS		2
	OTROS DISPOSITIVOS TOTAL		2

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

A lo largo del curso 2020-2021 se fue instalando en nuestras aulas la conexión a internet mediante cable y wifi de Escuelas Conectadas.

- Red del centro

1. Escuelas conectadas en todas nuestras aulas.
  2. Acceso a internet por red cableada de alta velocidad 1000 Mb. o bien WIFI.
  3. Equipos, portátiles y miniportátiles.
  - Acceso a Internet.
  4. Servicio WEB de aulas con antivirus.
  - Servicios on-line
  5. Cuentas y servicios de Microsoft Office 365 para todos los alumnos y personal del centro en el portal educativo de la Junta de Castilla y León.
  6. Para todo el personal del centro y familias, cuentas en el portal de Educacyl.
  - Mantenimiento de redes:
    7. Gestión remota a cargo de Escuelas Conectadas.
    8. Control desde el propio centro por responsable TIC.
    9. Incidencias físicas se resuelven por equipo de mantenimiento.
  - Control de acceso a la red ESCUELAS CONECTADAS:
    10. WIFI específica para profesores, con contraseña.
  - Elementos de seguridad y protección de los servicios
    11. La seguridad global de la red se gestiona con un firewall que bloquea los virus.
    12. Los datos del alumnado y sus familias se encuentran en el programa Colegios gestionado por la dirección provincial de educación.
- **Organización tecnológica de redes y servicios**

El centro participa en el Proyecto de “Escuelas Conectadas”, promovido por la Conserjería de Educación y será la empresa encargada quién realice la organización de las redes, así como, quién configure el mapa de red.

De manera que la organización ha quedado establecida de la siguiente forma:

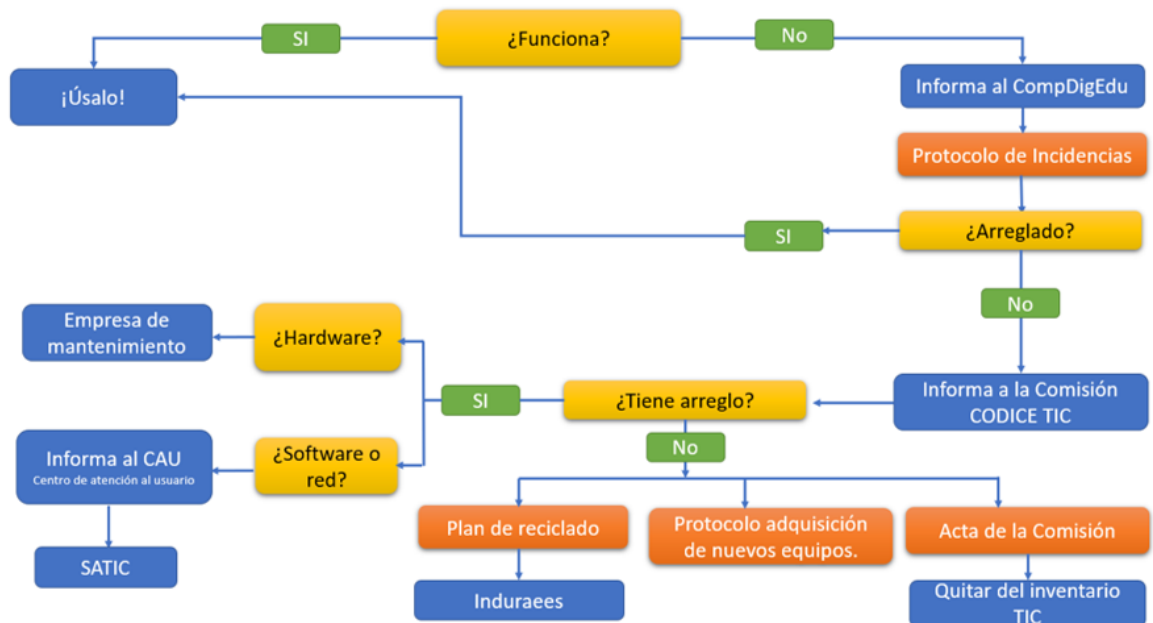
- Red de alumnos: CED\_INTERNET
- Red de profesores: CED\_DOCENCIA
- Red de administración: VPN y CED\_ADM

- Red de invitados: CED\_INVITADOS

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

- Gestión de garantías y soporte técnico. Desde la administración de escuelas conectadas y una empresa externa de mantenimiento de servicios informáticos.
- Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias: Existe un procedimiento de comunicación y gestión de incidencias dentro del sistema de gestión de Escuelas Conectadas. De las incidencias se reparan por acción del responsable #CompDigEdu, el responsable de mantenimiento de escuelas conectadas.
- Renovación y reciclado del equipamiento informático.
- En cuanto exista necesidad de retirar y reciclar residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos actuaremos en base a los siguientes pasos:
  1. Contactar con la empresa Induraees.
  2. Informar de los datos de centro.
  3. Informar de los residuos a retirar del centro mediante listado.
  4. Induraees enviará el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos”.
  5. Una vez recibido el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos” será sellado, firmado y custodiado por el centro.
  6. Induraees informará al centro de la fecha y la hora de recogida mediante llamada telefónica o e-mail.





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

Reducir la brecha digital es uno de los grandes retos educativos del momento. Debido a la crisis sanitaria por el coronavirus, todos los centros educativos tenemos la obligación a dar respuesta que garantice la igualdad de oportunidades.

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

- Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado que lo pudiera necesitar en caso de confinamiento, proceso regulado en el Plan de Contingencia del centro.
- Continuidad del uso de plataformas como Moodle y Teams para comunicarse con padres/madres.
- Formación en TIC del alumnado.

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

El Claustro/ CCP/ la comisión TIC y el Responsable #CompDigEdu valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza, con ayuda de los equipos de ciclo, la estructura, funcionamiento y uso educativo en base a los siguientes indicadores.

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los

programas y aplicaciones oficiales.

- Actualización de la página web del centro y las redes sociales.
- Grado de utilización de Teams por parte del profesorado y del alumnado.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos.
- Participación del profesorado en las unidades de almacenamiento online (OneDrive, Aula virtual...) del centro para la realización de documentos colaborativos.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro. Como son los Kits de Robótica, impresora 3d y Plotter Cameo.

Para la valoración y diagnóstico de los equipos en el ámbito educativo utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Cuestionario de valoración de redes y conexión a Internet. (Anexo 3)
- Cuestionario de valoración de la aplicación de materiales web, multimedia y recursos TIC. (Anexo 3)
- Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista. (Anexo 3)
- Registro de incidencias. (Anexo 4)
- Valoración de equipos y recursos por parte del responsable TIC. (Anexo 3)
- Reuniones periódicas de los Equipos de Coordinación y CCP. (Actas reunión)

• **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC. <i>Mantener los equipos actualizados y funcionales para el proceso educativo y de gestión.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Confeccionar un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC.	<p>Ser realizará un inventario completo de los equipos existentes.</p> <p>Se propondrán mejoras en el proceso de mantenimiento y resolución de incidencias.</p>	El responsable TIC y el de mantenimiento	Septiembre 2023

<p>Confección de un plan progresivo de actualización y mejora de equipos.</p>	<p>El plan ha de incluir necesariamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de los equipos.</li> <li>• Actualización de la infraestructura digital en las aulas (incluye equipos de sonido, proyectores, ordenadores y monitores)</li> <li>• Actualización del aula de informática.</li> <li>• Equipos portátiles</li> <li>• Revisar la distribución física de PDI / Pizarra clásica en algunas aulas de primaria.</li> </ul>	<p>El responsable TIC</p>	<p>Septiembre 2024</p>
---	---	---------------------------	------------------------

<p style="text-align: center;"><b>ACCIÓN 2. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.</b>  <i>Mantener el software actualizado y funcional para el proceso educativo y de gestión.</i></p>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
<p>Unificar versiones de programas en todos los dispositivos de uso común.</p>	<p>Con la realización del inventario se detallarán también los softwares instalados y se procederá a la actualización.</p>	<p>Responsables de mantenimiento.</p>	<p>Septiembre 2023</p>
<p>Analizar necesidades de software específico manifestada por los docentes y analizar la posible compra de licencias.</p>	<p>Recoger las demandas</p>	<p>CCP</p>	<p>Junio 2024, 2025, 2026 y 2027</p>
	<p>Elaborar un informe</p>	<p>El equipo TIC</p>	
	<p>Decidir o no la adquisición</p>	<p>Equipo directivo, en colaboración con la Administración</p>	

ACCIÓN 3. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.			
<i>En consonancia con nuestros objetivos del plan de Centro: "En mi cole, vida saludable".</i>			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Confección de un protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	Analizar nuestros actuales protocolos y redactar un nuevo documento.	CCP Responsable #CompDigEdu Equipo directivo	Septiembre 2024

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 e instrucción para el tratamiento de imágenes y voz de D.G.P.O.E.

Medidas	Estrategia	Responsable
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias al comienzo del curso.	La directora facilita al inicio de curso las credenciales para acceso a los servicios y el portal EducaCyL a todas las familias.	Director/a del centro
Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Stilus.	Los datos de acceso a los servicios del centro se hallan en el canal privado del Equipo de Teams del Equipo Directivo, al cual sólo se accede a través de la cuenta del centro	Director/a del centro
Administración y actualización de la Pagina web del centro, el Aula Virtual Moodle.	La directora facilita al inicio de curso al Responsable Web y de Redes Sociales del centro las claves para la administración y actualización de la información pública en el Sitio Web y las Redes	Director/a/- Responsable #CompDigEdu

	Sociales	
Acceso seguro a equipos.	Todos los equipos del centro están configurados en dominio, de modo que para acceder a ellos se utilizan las credenciales educacyl en los que disponen de S.O. Windows 10 y una contraseña genérica para un usuario no administrador en el resto.	Responsable #CompDigEdu
Copia de seguridad del programas administrativos: COLEGIOS y GECE	El responsable #CompDigEdu vela por el correcto funcionamiento de la red que permita a los técnicos del S.I.G.I.E. la realización periódica de copias de seguridad de los datos almacenados en los programas administrativos.	S.I.G.I.E.
Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro y consentimiento informado.	Al inicio de curso, y si se producen traslados de expedientes ya iniciado el mismo, el/la directora/a recoge los datos de los alumnos y entrega para ser rellenado por las familias el consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz	Director/a del centro

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

- Criterios de seguridad y confidencialidad.

Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro:

1. Intranet-Red de dirección con acceso limitado al equipo directivo y filtrado por contraseña.
2. Wifi de escuelas conectadas protegida por contraseña. En el caso de alumnos usuario y contraseña individual.
3. Sistemas de filtrado y cortafuegos. Firewall.
4. Actualización automática en mantenimiento, filtrado web y

filtrado antivirus de correo.

- Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.
  1. Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos del Programa Colegios.
  2. El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.
- Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios
  1. Identificación de incidencias de seguridad o mal uso.
  2. Cuando se detectan fallos de seguridad, como por ejemplo vulneración de la contraseña de la red wifi, ésta se modifica de acuerdo con lo establecido.
  3. El sistema antivirus manda mensajes de error.
  4. EL RRI tiene como función establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa del mismo. Ello implica también el uso adecuado de las TIC
  5. Incluye la tipología de faltas y sanciones de diferentes aspectos de la vida escolar, entendiéndose que el buen uso de las TIC forma parte de ello.

- **Actuaciones de formación y concienciación.**

Con respecto a los alumnos, desde las tutorías y materias se imparten contenidos específicos TIC y el plan de acción tutorial insiste en la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros protegidos con contraseña y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad.

Esta dificultad de cerrar las sesiones afecta a todos los usuarios del colegio, también al profesorado y se hace necesario insistir en ellas pues por descuido o negligencia, en algunas ocasiones la información personal queda expuesta a los compañeros.

Para próximos cursos se propone la participación en los talleres organizados por el Área de Programas de la Dirección Provincial de Zamora dentro del PSCD (Plan De Seguridad Y Confianza Digital)<sup>4</sup> y que

se celebran con motivo del día de internet seguro<sup>5</sup>. El INCIBE, a través del sitio web destinado a los jóvenes, <https://www.is4k.es/>, ofrece también la posibilidad de realizar talleres y descargar material didáctico:

- *Jornadas Escolares para un uso seguro y responsable de la Red:* <https://www.is4k.es/programas/programa-de-jornadas-escolares>
- *Catálogo de recursos:* <https://www.is4k.es/materiales-didacticos>
- ***Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.***

Todo lo relativo a la gestión de datos personales del profesorado o de alumnos se gestiona adecuadamente, con el correspondiente plan de Protección de Datos de Carácter personal, en el Programa Colegios, y a través de la aplicación Stilus, disponible solamente para determinados usuarios autorizados, garantizando así un estricto cumplimiento de las normas en vigor.

- Para garantizar la protección de los datos de nuestro centro, adoptaremos los siguientes criterios de seguridad en nuestros equipos:
  1. Los ordenadores instalados en cada aula cuentan, con acceso directo uno de ellos y el resto mediante wifi a Internet. Todos necesitan credenciales Educa.jcyl.es
  2. Los dispositivos individuales para el alumnado precisan de las credenciales de Educa.jcyl.es
  3. Los equipos se formatean y reinstalan periódicamente.
  4. Los profesores son los responsables del uso correcto de los equipos comunes y del mantenimiento elemental de los mismos (actualizaciones...)
  5. Si algún incidente sobrepasa sus conocimientos existe un protocolo para comunicar incidentes y proceder a su reparación por parte de empresas externas o personal de la dirección provincial de educación.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1. Mejoras en la seguridad de la red WIFI. <i>Es necesario avanzar en la implantación de medidas de seguridad de accesos a la red WIFI.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Seguridad del acceso del profesorado a la red.	Sistema de acceso con usuario y contraseña. Utilización de la aplicación Authenticator.	Escuelas Conectadas.	Septiembre 2023

ACCIÓN 2. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC. <i>Formación permanente a todos los miembros de la comunidad educativa.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Formación al profesorado	Inclusión en los planes de formación del profesorado. Paneles digitales. Teams. Correo educa. Aula virtual.	Equipo directivo	1º y 2º Trimestre de 2023-2024
Formación para familias.	Generar actividades de formación para familias en el uso correcto de las TIC.	Comisión TIC	Octubre 2024, 2025, 2026 y 2027
Alumnos: incluir sesiones en uso correcto de las TIC.	Programar sesiones, talleres y charlas por parte de expertos para el uso correcto de las TIC.	Comisión TIC Tutores	Octubre 2024, 2025, 2026 y 2027

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- **Seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión de Coordinación Pedagógica:**
  - Evaluación inicial en septiembre, seguimiento en el segundo trimestre y evaluación final en junio.
  - Información en el desarrollo del plan en las reuniones de CCP.
  - Memoria final para incluir en la Memoria de centro.
  - Herramientas para la evaluación del Plan: rúbricas, cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones (ver anexos).



- Autoevaluación de la competencia digital (SELFIE, Forms...)
- Herramienta de autoevaluación de la competencia digital (Red XXI)
- Cuestionarios dirigidos a los diferentes miembros de la comunidad (alumnos, familia y profesores).
- Autoevaluación Códice TIC.

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

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)</b>	
Formar al alumnado en el uso de nuevos instrumentos que les ayuden en su aprendizaje y que hagan que este sea más motivador, significativo, funcional y con capacidad de transferencia.	
Utilizar las TIC de manera sistemática en los procesos de enseñanza-aprendizaje con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, reflejando estas actuaciones en los planes de apoyo y/o refuerzo que se incorporan a las programaciones didácticas.	
Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa y creativa por parte de los alumnos.	
Impulsar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.	
Despertar en el profesorado el interés por el uso y disfrute de las nuevas tecnologías como herramienta cotidiana para alcanzar nuevas metas y objetivos.	
Emplear las TIC para el trabajo diario docente, viéndolas como un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.	
Fomentar la comunicación con otros centros, a fin de intercambiar experiencias y enriquecer la práctica docente.	
Conocer, planificar y organizar los recursos TIC y su capacidad de inclusión y acceso digital a contenidos adaptados para el alumnado con necesidades	

específicas de aprendizaje adicional y diferenciado	
<b>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</b>	
Potenciar el uso de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje y como técnica e instrumento de evaluación.	
<b>Relacionados con los contenidos y currículos (área5).</b>	
Incorporar los nuevos aspectos y prácticas que se realizan en el centro en relación con las TIC al actualizar los diferentes documentos institucionales.	
Emplear las TIC para el trabajo diario docente, viéndolas como un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.	

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1)</b>	
Utilizar para la gestión del centro, los programas informáticos que se determinen por la Consejería de Educación como herramienta básica.	
Usar el correo electrónico oficial como medio prioritario de comunicación con la administración, el claustro y las familias.	
Mantenerse informado a través de la página de la Junta de Castilla y León de todo lo concerniente a Leyes, información educativa, convocatorias...	
<b>Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3)</b>	
Utilizar el Plan de Formación en Centro como la herramienta para ajustar la formación del profesorado en TIC a las necesidades reales que existen en el centro. En este sentido, continuar incluyendo, al menos, una actividad formativa en TIC cada curso, recogiendo las demandas de los maestros/as.	
Desarrollar un sistema de apoyos TIC para aquellos profesores que se sienten más inseguros en el manejo de estas herramientas cuando trabajan en el aula de informática o en el aula ordinaria con los alumnos.	
Desarrollar procesos formativos en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa de las TIC que facilite el uso de herramientas Office 365, Moodle, Snappet, Ranopla y Navío a los miembros de la Comunidad Educativa.	

<b>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</b>	
Impulsar la utilización del Portal de Educación y de los recursos que ofrece para el trabajo con los alumnos.	
Promover el uso del Aula Virtual y la plataforma Teams en el trabajo con los alumnos y, según niveles, en el aprendizaje colaborativo.	
Disponer de Aulas Virtuales, blogs o repositorios donde poder organizar y compartir recursos según las características del alumnado.	

<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>VALORACIÓN</b> (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la Infraestructura (área 7)</b>	
Revisar periódicamente el funcionamiento de las aulas digitales para comprobar su operatividad y que su funcionamiento se ajusta a las normas establecidas.	
Establecer un protocolo para solventar en el menor tiempo posible las deficiencias detectadas en los equipos.	
Establecer un protocolo de optimización, aprovechamiento, reposición y reciclaje de los recursos informáticos. De trabajo en la administración del centro: GECE, COLEGIOS, STILUS (gestión de estadísticas, convivencia).	
<b>Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8)</b>	
Establecer un protocolo de optimización, aprovechamiento, reposición y reciclaje de los recursos informáticos. de trabajo en la administración del centro: GECE, COLEGIOS, STILUS (gestión de estadísticas, convivencia).	
Formar a los alumnos y familias en la seguridad y confianza digital, promoviendo actividades a cerca del uso seguro de dispositivos.	
Establecer medidas de seguridad, asegurándose un uso correcto de los equipos informáticos.	
Establecer un protocolo de actuación ante cualquier incidencia detectada en el centro y que, a su vez, esté recogida en el RRI del centro.	

- **Herramientas para la evaluación del Plan:**

Para evaluar cada una de las herramientas de evaluación utilizadas en el Plan TIC, es importante considerar los siguientes aspectos:

### 1. Autoevaluación CoDiCe TIC:

- Eficacia: ¿La autoevaluación CoDiCe Tic permite una evaluación exhaustiva y precisa del grado de integración de las TIC en el centro educativo?
- Participación: ¿La autoevaluación involucra a todos los actores relevantes, como directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes?
- Utilización de Resultados: ¿Los resultados de la autoevaluación se utilizan de manera efectiva para identificar áreas de mejora y diseñar estrategias para fortalecer la integración de las TIC en el centro?
- Mejoras Implementadas: ¿Se pueden identificar mejoras concretas en el Plan TIC como resultado de la autoevaluación?

### 2. Análisis DAFO:

- Participación: ¿El análisis DAFO involucra a representantes de diferentes áreas del centro educativo, incluyendo a directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes?
- Identificación de Aspectos Clave: ¿El análisis DAFO identifica de manera precisa las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades relacionadas con la integración de las TIC?
- Utilización de Resultados: ¿Los resultados del análisis DAFO se utilizan para ajustar el Plan TIC y desarrollar estrategias para abordar las debilidades y amenazas, así como para aprovechar las fortalezas y oportunidades?

### 3. SELFIE:

- Adopción y Participación: ¿El personal docente participa activamente en la aplicación de SELFIE?
- Interpretación de Resultados: ¿Los resultados de SELFIE se interpretan de manera efectiva para identificar áreas específicas de mejora en la competencia digital del profesorado?
- Acciones de Mejora: ¿Se implementan acciones concretas para abordar las áreas de mejora identificadas a través de SELFIE?

#### 4. Cuestionarios:

- Diseño: ¿Los cuestionarios están diseñados de manera efectiva para recopilar información relevante sobre el uso de las TIC en el centro?
- Participación y Retorno de la información: ¿Se logra una alta tasa de participación en los cuestionarios? ¿Se obtiene información útil y significativa de los cuestionarios completados?
- Utilización de los resultados: ¿Los resultados de los cuestionarios se utilizan para identificar tendencias, áreas de mejora y necesidades específicas de formación o apoyo en el uso de las TIC?

#### 5. Informes y Memorias:

- Exhaustividad y Claridad: ¿Los informes y memorias documentan de manera completa y clara el progreso del Plan TIC y los resultados de las evaluaciones?
- Distribución y Retroalimentación: ¿Los informes y memorias se comparten de manera oportuna con todos los actores relevantes en el centro educativo? ¿Se recibe retroalimentación sobre los informes y memorias para mejorar su utilidad y relevancia?

#### 6. Proceso de Análisis y Acciones de Mejora:

- Participación y Colaboración: ¿El proceso de análisis e identificación de acciones de mejora involucra a representantes de todas las partes interesadas en el centro educativo?
- Efectividad: ¿Se implementan acciones concretas y efectivas como resultado del análisis de los resultados de las herramientas de evaluación?
- Retroalimentación y Adaptación: ¿Se proporciona retroalimentación continua sobre las acciones de mejora implementadas y se ajusta el Plan TIC según sea necesario?

#### 7. Seguimiento Continuo:

- Regularidad: ¿Se realiza un seguimiento continuo del Plan TIC según lo planificado?
- Adaptabilidad: ¿El Plan TIC se adapta de manera efectiva a las necesidades cambiantes del centro educativo y a los resultados obtenidos del seguimiento y diagnóstico?
- Mejora Continua: ¿El seguimiento continuo conduce a mejoras continuas en la integración de las TIC y en el cumplimiento de los objetivos del Plan?

<b>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</b>
Evaluación de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital.
Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final.
Registro de calificaciones en el programa Stilus.
Registro de seguimiento de enseñanza no presencial.
Cuestionario de satisfacción del tratamiento de las TIC.
<b>EVALUACIÓN DEL PROFESORADO</b>
Autoevaluación de la competencia digital.
Cuestionario sobre necesidades de formación.
Participación en el Plan de formación en centro y su valoración.
Creación y difusión de materiales digitales.
Grado de satisfacción con la integración de las TIC en el centro.
<b>EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>
Valoración de los procesos organizativos.
Valoración de los procesos tecnológicos-didácticos.
Cumplimiento de responsabilidades.
<b>EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS</b>
Grado de utilización de las plataformas del centro.
Comunicación digital con el centro.

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

- Relacionados con la DIMENSIÓN EDUCATIVA

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
INDICADORES	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)</b>	
ACCIÓN 1: Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	
ACCIÓN 2: Profundizar en los aspectos TIC.	
ACCIÓN 3. Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	
ACCIÓN 4. Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado.	
<b>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</b>	
ACCIÓN 1. Establecer herramientas de evaluación utilizando las TIC.	
ACCIÓN 2. Evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos.	
ACCIÓN 3. Establecer criterios comunes para la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	
<b>Relacionados con los contenidos y currículos (área5).</b>	
ACCIÓN 1: Repositorio de contenidos.	
ACCIÓN 2. Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales	
ACCIÓN 3: Creación de recursos digitales.	

- Relacionados con la DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
INDICADORES	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1)</b>	
ACCIÓN 1: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración TIC.	

ACCIÓN 2. Mantener actualizada la página Web del centro.	
<b>Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3)</b>	
ACCIÓN 1: Nuevo plan de formación de la competencia digital docente.	
ACCIÓN 2. Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas.	
<b>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</b>	
ACCIÓN 1: Potenciar el uso de las herramientas MS Office 365.	
ACCIÓN 2: Utilizar las redes sociales para potenciar la imagen del centro.	

- Relacionados con la DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
INDICADORES	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la Infraestructura (área 7)</b>	
ACCIÓN 1. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC.	
ACCIÓN 2. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.	
ACCIÓN 3. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	
ACCIÓN 4. Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento y utilización de dispositivos.	
<b>Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8)</b>	
ACCIÓN 1. Talleres de seguridad y confianza digital.	
ACCIÓN 2. Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.	
ACCIÓN 3. Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de equipos, servicios y convivencia en la red.	
ACCIÓN 4. Formación permanente a todos los miembros de la comunidad educativa.	



## 4.2. Evaluación del Plan.

GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Objetivos del Plan de acción:	
Objetivos de la dimensión pedagógica (2.2)	
Objetivos de la dimensión organizativa (2.2)	
Objetivos de la dimensión tecnológica (2.2)	
Líneas de actuación: Propuestas de mejora (3)	
Área 1: Gestión, organización y liderazgo (3.1)	
Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje (3.2)	
Áreas 3: Formación y desarrollo profesional (3.3)	
Áreas 4: Procesos de evaluación (3.4)	
Áreas 5: Contenidos y currículos (3.5)	
Áreas 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social. (3.6)	
Áreas 7: Infraestructura (3.7)	
Áreas 8: Seguridad y confianza digital (3.8)	
VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Estrategias para la difusión del Plan (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al ALUMNADO (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al PROFESORADO (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto a las FAMILIAS (2.4):	
ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Resultado final de la aplicación del Plan TIC	
Tareas de temporalización del Plan (2.3)	
Observaciones sobre los resultados obtenidos:	

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

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

El presente Plan estará abierto en todo momento a ampliaciones e incorporación de propuesta de mejora que ayuden a potenciar más todo lo desarrollado en el mismo, buscando la adaptación constante a las circunstancias del día a día, con el fin de facilitar el desarrollo integral de los alumnos/as. Todo el mundo tendrá cabida, todo el mundo será escuchado y podrá participar en dicha mejora y ampliación. El Códice TIC del **CEIP Fermoselle** es un plan abierto, en permanente cambio, y donde solo la ampliación y la mejora constante permitirán un desarrollo óptimo de los objetivos que nos hemos propuesto.

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños Planes de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias. Una vez evaluados positivamente los Planes de acción llevados a cabo para subsanar los aspectos de mejora, se modificarán los apartados necesarios del Plan. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la Comunidad Educativa que se vean implicados.

Como priorización de las propuestas de mejoras consideramos las siguientes:

- Mantenimiento y renovación de equipos informáticos.
- Mantener actualizada la página Web del centro.
- Mejorar los documentos del centro en relación con las TIC.
- Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas.
- Potenciar el uso de Snappet, Navío y Ranopla.
- Establecer herramientas de evaluación utilizando las TIC.
- Fomentar la participación en Proyectos de Formación del centro y Proyectos de Innovación.
- Secuenciación de contenidos curriculares, ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencial digital.
- Creación de recursos digitales y repositorio de contenidos.
- Potenciar el uso de las herramientas de Office 365.
- Disponer de Aula Virtual Moodle.
- Realización de un inventario TIC.
- Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.

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

- Continua revisión y actualización del Plan, tomando especial importancia en septiembre para tomar decisiones de mejora y en junio para evaluar el cumplimiento del Plan. El Plan en su conjunto

se evalúa cuando se considera necesario.

- La Comisión TIC se compromete a informar al Claustro de Profesores de los cambios que se produzcan en el Plan TIC, ya que se considera un documento susceptible de ser cambiado.
- El seguimiento de las actuaciones corresponde a la Comisión TIC y al coordinador TIC del centro.
- Antes de confeccionar nuestro plan estratégico se realizan también análisis DAFO de la situación del centro, en la que se incluyen las TIC.
- En la evaluación del proyecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - Grado de consecución de los objetivos de este proyecto en relación con las ventajas del uso de la tecnología en el aprendizaje del alumno/a.
  - Valoración de las TIC por parte del profesorado, alumnado y resto de los miembros de la comunidad educativa.
  - Frecuencia en el uso de las TIC dentro y fuera del aula.
  - Utilización de las TIC como recurso didáctico en diversas áreas de aprendizaje por el profesorado y los alumnos.
  - Planificación de actividades que utilicen las TIC, como instrumento de aprendizaje.
  - Participación en el desarrollo y seguimiento de la página Web del centro.
  - Análisis de las dificultades encontradas y posibles soluciones.
- Desarrollo del Códice TIC del centro:

<b>DESARROLLO DEL CÓDICE TIC</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Actualización de la Página Web	Todas las semanas
Valoración global	Durante todo el curso
Revisión y mantenimiento de equipamiento informático	Todas las semanas

Evaluación del desarrollo del código TIC	Trimestral
Renovación del equipo informático	Se renovarán cuando se nos dote dicho equipo.
Formación del profesorado	Todos los cursos
Memoria final del código TIC	Junio

- Escala de evaluación del Plan TIC:

Se contesta marcando una sola respuesta en cada pregunta. La valoración es de 1 a 4, correspondiendo:

1. Muy bajo.
2. Bajo.
3. Medio.
4. Alto

VALORACIÓN DEL PLAN TIC EN LAS DIFERENTES ÁREAS	
INDICADORES	VALORACIÓN (De 1 a 4)
<b>ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>	
El centro utiliza el correo corporativo para las comunicaciones con la Comunidad Educativa.	
La página web del centro se encuentra actualizada.	
La página web y las redes sociales del centro difunden las experiencias y las actividades relacionadas con las NNNT.	
Los equipos tecnológicos se encuentran en buen estado.	
El uso de la dotación tecnológica del centro está bien organizado.	
El centro oferta actividades formativas relacionadas con las TIC	
<b>PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	
Usa recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente. (Snappet, Navío y Ranopla)	

Crea recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	
Utiliza entornos virtuales de aprendizaje (Aula Virtual, Microsoft Teams).	
Utiliza las nuevas tecnologías para mejorar la competencia digital del alumnado.	
Usa las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumnado.	
En el desarrollo de sus clases utiliza metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ, etc.).	
Utiliza las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para alumnado con NNEE.	
<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b>	
El centro ofrece un Plan de Acogida TIC para el profesorado.	
Existe un proceso de detección de necesidades de formación en relación a las TIC	
En el centro existe un Plan de Formación con algún itinerario TIC	
Participo en las actividades de formación TIC ofertadas por el centro.	
El profesorado en general está implicado en los planes de formación relacionados con las TIC ofertados por el centro	
Ha realizado la autoevaluación <i>SELFIE for Teachers</i> .	
Ha participado en la autoevaluación <i>SELFIE</i> del centro.	
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>	
Utiliza herramientas digitales para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	
Utiliza herramientas digitales para evaluar la organización del centro.	
La metodología de integración digital en los procesos de enseñanza es adecuada.	
Los instrumentos para evaluar la competencia digital del alumnado son adecuados.	
<b>CONTENIDOS Y CURRÍCULOS</b>	
Valore la integración curricular de las TIC en el centro como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	
El centro establece objetivos y contenidos en relación con las TIC a desarrollar durante el curso.	

Los contenidos y los estándares de aprendizaje, en relación con la adquisición de la competencia digital, están secuenciados por áreas y niveles.	
El centro tiene estructurados el acceso a los contenidos, a los recursos digitales y otros servicios para el aprendizaje.	
<b>COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</b>	
El profesorado usa el correo corporativo para comunicaciones relacionadas con el centro.	
El profesorado participa en la selección, valoración, adaptación y propuesta de utilización de recursos.	
El profesorado elabora recursos digitales propios.	
El aula virtual es utilizada por el profesorado.	
El profesorado utiliza las herramientas de Office 365.	
El profesorado utiliza las herramientas Snappet, Navío y Ranopla	
El centro utiliza las redes sociales para potenciar su imagen.	
<b>INFRAESTRUCTURA</b>	
El centro tiene la infraestructura necesaria para la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales.	
La red WIFI funciona correctamente.	
Existe un catálogo de incidencias leves de dispositivos que permite al profesorado solventarlas por sí mismo.	
Hay un protocolo establecido para recoger las incidencias de importancia de los dispositivos.	
La asistencia técnica es rápida y eficiente.	
El centro dispone de dispositivos digitales para prestar al alumnado en caso de necesidad.	
Existe un protocolo para la gestión de residuos tecnológicos y electrónicos.	
<b>GESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL</b>	
Existe un protocolo para la custodia segura de datos académicos.	
El centro organiza o participa en acciones para formar al alumnado en la seguridad y confianza digital.	

El profesorado enseña al alumnado mecanismos para comprobar si la información a la que accede en Internet es fiable.	
Existe un protocolo para actuar en caso de incidentes de seguridad.	

Este plan ha sido aprobado por el Claustro en reunión del 17 de enero de 2024 y aprobado por el Consejo Escolar en reunión del 18 de enero de 2024.

## 5. ANEXOS

- 5.1 Plan de Acogida TIC
- 5.2 Plan de comunicación interna y externa
- 5.3 Grado de satisfacción del profesorado
- 5.4 Protocolo de Actuación. Incidencias
- 5.5 Apps y plataformas educativas
- 5.6 Informe SELFIE 23.24

## 5.1. Plan de Acogida TIC

# ANEXO 1: PLAN DE ACOGIDA TIC





## Tabla de contenido

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>81</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>81</b>
<b>3.</b>	<b>ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>81</b>
3.1.	PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN .....	82
3.2.	ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.....	83
3.3.	FAMILIAS.....	84
3.4.	PERSONAL NO DOCENTE .....	85
<b>4.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL USO DE LAS TIC .....</b>	<b>86</b>
<b>5.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>93</b>

## 1.- INTRODUCCIÓN

El funcionamiento ordinario de un centro conlleva una variabilidad en la plantilla que conforma el claustro de profesores, no ya de un curso a otro, sino incluso a lo largo del mismo. Este hecho revela como evidente la necesidad de establecer un Plan de Acogida al profesorado de nueva incorporación al centro, de modo que se sistematice el proceso de apoyo que se ofrece a dicho profesorado y establecer una serie de actividades encaminadas a proporcionar a los nuevos docentes información necesaria para una adecuada integración en la comunidad educativa y en particular en lo que se refiere a la utilización de las TIC.

Por otro lado, es preciso acercar a nuestro alumnado al uso del correo corporativo y de los entornos virtuales utilizados en nuestro centro, no solo se ha de llevar a cabo esta tarea con el alumnado de nueva incorporación al centro, puesto que el alumnado que estaba en el centro el curso anterior también debe ser objeto de un recordatorio para la utilización de estos medios.

Cada curso constatamos que, si bien nuestro alumnado tiene una gran habilidad en el manejo de redes sociales, sus habilidades en torno a la utilización de procesadores de texto, creación de presentaciones, hojas de cálculo..., es más limitada, de modo que, aunque gran parte del recorrido para avanzar en la adquisición de competencias digitales de nuestro alumnado se desarrolla en las diferentes materias, además acometemos esta tarea como centro, con la intención de garantizar que nuestro alumnado cuenta con las habilidades necesarias para desenvolverse con soltura a la hora de enfrentarse a la edición de documentos, realización de presentaciones, etc., acorde al nivel establecido para su curso.

## 2.- OBJETIVOS

Los objetivos planteados del plan se sintetizan en:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa se incorporen, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social y minimice las dificultades de adaptación al propio centro.
2. Facilitar la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan acceso a toda la información, y ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias de cada cual, incluyendo el acceso a los canales formativos que cada uno requiera.
3. Desarrollar un sistema eficaz de comunicación, que permita a los miembros de la comunidad educativa, desarrollar su actividad, desde el momento en que se incorporan, en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un buen clima de convivencia y trabajo.

## 3.- ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN

### 3.1.- PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

En los claustros previos al inicio de curso un apartado estará dedicado a describir la integración de las TIC en el centro. Además, se facilitará el acceso a los documentos en los que se describen de detalle de las medidas recogidas en este plan de acogida. También se facilitará esta información al profesorado que se incorpora al centro ya iniciado el curso escolar.

En la siguiente tabla se recogen las funciones de cada responsable relacionadas con la acogida al profesorado de nueva incorporación al centro:

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Presentación del proceso de acogida. Información administrativa y recogida de datos. Instalaciones del centro. Presentación del Coordinador TIC.	Directora
Información de la organización general del centro Acceso del nuevo docente carpetas con la documentación digital: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos</li> <li>• Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias...</li> </ul>	Directora
Acceso al portal de educación y correo corporativo Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula virtual Moodle</li> <li>• Canales y equipos MS Teams en el centro</li> <li>• OneDrive y acceso a documentos</li> <li>• Equipamiento informático, normas de uso y comunicación de incidencias</li> </ul> Objetivos del Plan TIC y sus responsabilidades como docente	Coordinador TIC
Detección de necesidades formativas Actividades del plan de formación	Coordinador de formación

La documentación y tutoriales se facilitarán preferentemente en formato digital, de modo que sea fácilmente actualizable por sus responsables. La ubicación de cada documento dependerá de sus características de acceso: en la página web del

centro si es público o en OneDrive o archivos del canal correspondiente de MS Teams si es de acceso restringido.

Enlaces de interés:

- Página web del centro: <http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es/>
- Enlaces a Equipos Teams del centro / Carpetas compartidas en OneDrive
- Aula virtual del centro: <https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ceipfermoselle/>
- <https://www.educa.jcyl.es/es> (recuperación de datos de acceso: <https://edaplica.educa.jcyl.es/AUPO/idenColectivo.do>)
- CFIE de referencia: <http://cfiezamora.centros.educa.jcyl.es>
- Centro de Recursos y Form. del Profesorado en TIC: <http://crfptic.centros.educa.jcyl.es>
- Plan de Formación Específico para una Educación Mixta y a distancia del Área de programas educativos de la DPE de Zamora: <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia>
- Blog de los Mentores Digitales y Maestros colaboradores de la provincia de Zamora: <https://tizacontic.blogspot.com/>
- Blog de Office365 EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>
- Aulas Virtuales Moodle EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/es/aulasvirtuales>

### 3.2.- ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.

En lo relativo del alumnado, en la reunión de inicio de curso, siempre hay una sección dedicada a las TIC del centro donde se les explican todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos. También se les informa de su buen uso y se hace especial hincapié sobre su responsabilidad en el uso de internet. Dada la implantación de las TIC en el centro, cada estudiante dispone de un usuario y contraseña personal para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro.

Las medidas planificadas pretenden conseguir que el alumnado de nueva incorporación utilice adecuadamente los entornos virtuales del centro, así como iniciarse en el uso del correo corporativo y la creación de documentos digitales.

ACCION 1: FORMACION EN CORREO CORPORATIVO Y ENTORNOS VIRTUALES			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION

1	Actividades guiadas por uno o uno o varios docentes dónde el alumnado accede a su espacio privado del entorno educa y explora las posibilidades que ofrece. Poniendo especial hincapié en el uso del correo corporativo y en la importancia del uso de una contraseña segura.	Comisión TIC Tutor/a	Última quincena septiembre o los quince primeros días de la incorporación al centro.
1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Primera quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.

ACCIÓN 2: REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1	Actividades dirigidas a familiarizarse con los aspectos básicos de uso de los dispositivos TIC del centro (ordenadores, portátiles, tablets, PDI,...), recordar las normas de uso seguro y correcto.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.
1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.

### 3.3.- FAMILIAS

Para el acompañamiento tecnológico a las familias se realizan diferentes acciones informativas y formativas, en función de las necesidades derivadas de la edad en que están escolarizado los alumnos.

## TIC ACCION 1: INFORMACION, FORMACION Y ACOMPAÑAMIENTO

MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado, si no las tuviera aún.	Directora	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar las secciones de la página web donde las familias tienen acceso a los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, RRI, PGA... además de los diferentes planes y proyectos (Plan de lectura, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad...) y el apartado de novedades y enlaces interesantes.	Directora	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar a las familias las vías de comunicación con los tutores y otros profesores, en la primera reunión general del curso.	Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Informar a las familias de las posibilidades de los entornos virtuales del centro (Teams, aula virtual, etc.) a través de tutoriales, así como una guía de uso y buenas prácticas.	Comisión TIC Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Resolución de dificultades de acceso al Portal de Educación	Comisión TIC Tutor/a Directora	Cuando ocurran

### 3.4.- PERSONAL NO DOCENTE

En lo relativo al personal no docente del centro, se encuentra plenamente integrado en el uso de las TIC. El en caso de nueva incorporación, el protocolo de actuación sería similar al del personal docente.

ACCION 1: INFORMACION, FORMACION Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Información detallada de la organización y funcionamiento de las TIC del centro.	Directora	Primer día

Información detallada de los medios TIC que están a su disposición, el funcionamiento de los mismos, página web de centro, etc.	Directora	Primer día
Facilitar el Usuario y contraseña personal, así como el acceso a la impresora de la fotocopidora, a los equipos de la red del centro, la clave de la red wifi, etc.	Directora	Primer día

#### 4.- CONOCIMIENTO DEL USO DE LAS TIC

NORMAS DE USO de las TIC
<p style="text-align: center;"><b>Normas básicas del cuidado de los dispositivos digitales del aula</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar los dispositivos en superficies planas, protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.</li> <li>• Mantener las baterías preparadas para el uso en clase usando su cargador.</li> <li>• No poner pegatinas a los equipos ni eliminar sus etiquetas de identificación.</li> <li>• No instalar programas.</li> <li>• Las cámaras de los dispositivos móviles estarán tapadas.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Normas de uso en los ordenadores del aula de informática</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos utilizan siempre el mismo equipo pudiendo acceder a la carpeta en la que guarda sus archivos.</li> <li>• Los alumnos cerrarán las aplicaciones antes de apagar el equipo.</li> <li>• Los alumnos manejarán los equipos siempre en compañía de un docente.</li> <li>• Velarán por la limpieza, cuidado y ordenamiento del aula.</li> <li>• Cualquier desperfecto de los equipos durante su uso debe ser comunicado al coordinador TIC de forma inmediata. Los alumnos que hagan un uso negligente de los equipos asumirán su responsabilidad. (En estos casos, se aplicarán las medidas</li> </ul>

recogidas en el RRI).

- El coordinador TIC pondrá a disposición de los usuarios los recursos informáticos con que se cuenta y podrá borrar todo lo que no corresponda a trabajos académicos sin necesidad de avisar a los afectados.
- Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por los profesores en cuyas clases se crearon.
- Se respetará el horario de la sala de informática, salvo acuerdo entre docentes para su alteración puntual, y se comunicará a la Jefe de Estudios.

#### **Normas de uso del ordenador de la sala de profesores:**

- El ordenador será apagado por el último profesor que lo utilice, así como la fotocopiadora.
- No se dejarán todos los archivos en el escritorio. Se organizarán en carpetas colocadas en la partición del disco duro destinadas para dicho fin.
- Al finalizar el curso se realizará una limpieza del equipo por lo que los interesados habrán guardado la información previamente.

#### **Normas básicas del cuidado de los paneles:**

- Al tratarse de pizarras táctiles, deben utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores propios de la marca, nunca con cualquier elemento que la marque o raye.
- Su limpieza se realizará con un paño suave.
- Apagar al terminar el día.
- Cerrar sesión al terminar cada clase.

#### **Normas de utilización del aula virtual**

- Se utilizarán el aula virtual exclusivamente como una herramienta complementaria de trabajo.
- El lenguaje utilizado será y respetuoso en cualquier interacción con otros usuarios del aula y, en particular, en los espacios de discusión.
- Los alumnos revisarán la gramática y la ortografía antes de publicar un trabajo o enviar un correo o participar en el foro del aula. Se evitará además el uso de abreviaturas.

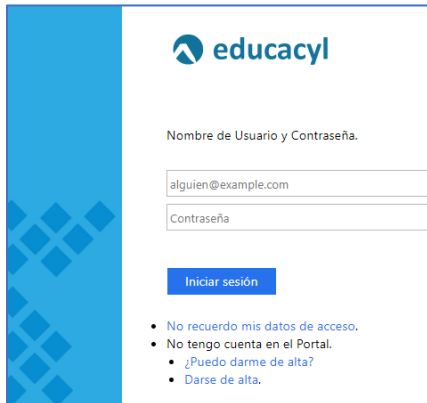


- Se utilizará el chat y el correo interno, sólo cuando la realización de trabajos lo justifiquen. Nunca se utilizará el aula para asuntos que no tengan nada que ver con el centro educativo.
- Se cuidará la no difusión de material que pueda perjudicar a otros usuarios del aula (virus, etc.).
- No está permitido transmitir a otros usuarios no autorizados los nombres de usuario y las contraseñas del aula virtual. Si la contraseña llegase a conocimiento de un usuario no autorizado, debe informar inmediatamente.
- Está prohibido suplantar a otros usuarios utilizando sus contraseñas o claves de acceso.
- En caso de incumplimiento de las normas, el administrador se reserva el derecho de editar, borrar, mover, bloquear mensajes y archivos que no cumplan con las normas aquí expuestas. Estas acciones se realizarán sin aviso y sin necesidad de explicación e incluso el administrador se reserva el derecho de desactivar la cuenta del usuario en el aula virtual de forma temporal o definitiva.

## ACCESO A TEAMS DESDE LA PÁGINA DE EDUCACYL



a) Accedemos con nuestro usuario y contraseña:



educacyl

Nombre de Usuario y Contraseña.

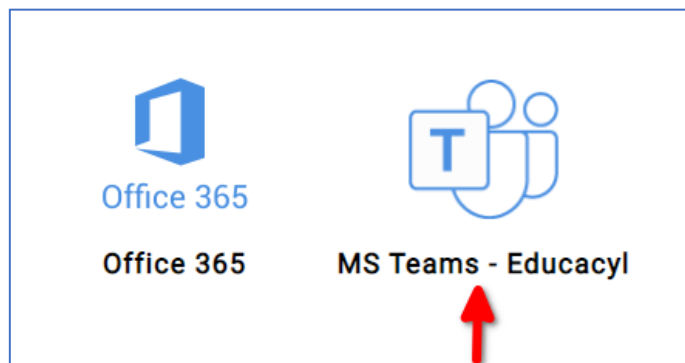
alguien@example.com

Contraseña

Iniciar sesión

- No recuerdo mis datos de acceso.
- No tengo cuenta en el Portal.
  - ¿Puedo darme de alta?
  - Darse de alta.

b) Seleccionamos la opción MS Teams – Educacyl



## ACCESO AL AULA VIRTUAL MOODLE

1. Desde la página web del centro nos situamos en la parte de la derecha de la barra de navegación: Sitio Web / aula virtual



Junta de Castilla y León

CEIP FERMOSELLE

Inicio noticias contacto

buscar

sitio web

sitio web

bitácora

aula virtual

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

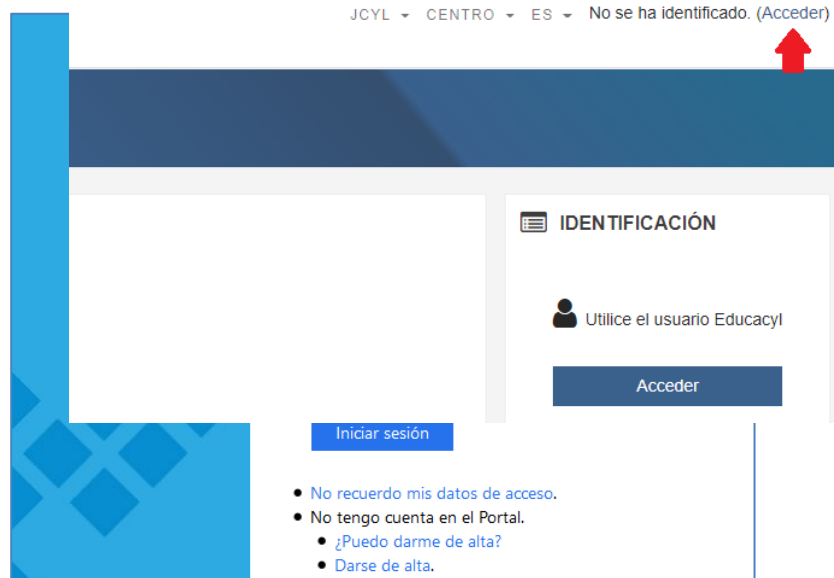
CEIP FERMOSELLE

CENTRO DE ENSEÑANZA HISTÓRICO DE CYL

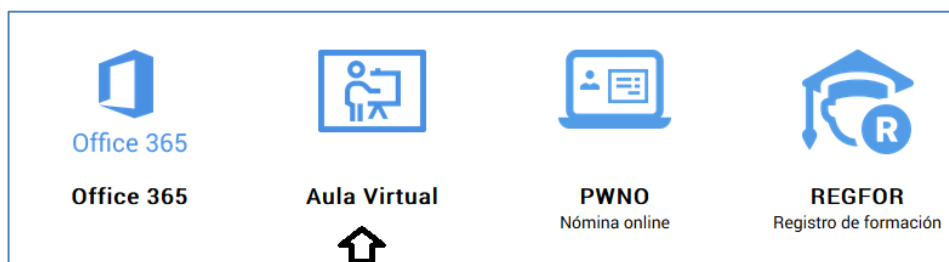
25/07/2022

El entusiasmo es una inmensa fuerza, responsable de la victoria final. Paulo Coelho.

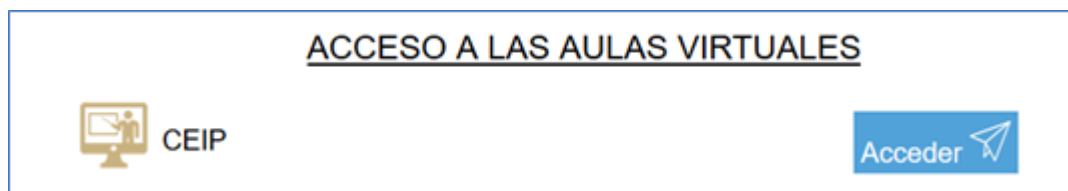
2. Introducimos nuestro Nombre de Usuario y Contraseña y seleccionamos “Iniciar sesión”



3. Se despliega un Menú con varias opciones. Seleccionamos “Aula Virtual”



4. Aparecerán los accesos a todas las Aulas Virtuales que estemos matriculados. En nuestro caso escogeremos la del CEIP IGNACIO SARDÁ



## ACCESO A ONEDRIVE EDUCACYL DESDE LA PÁGINA DE EDUCACYL



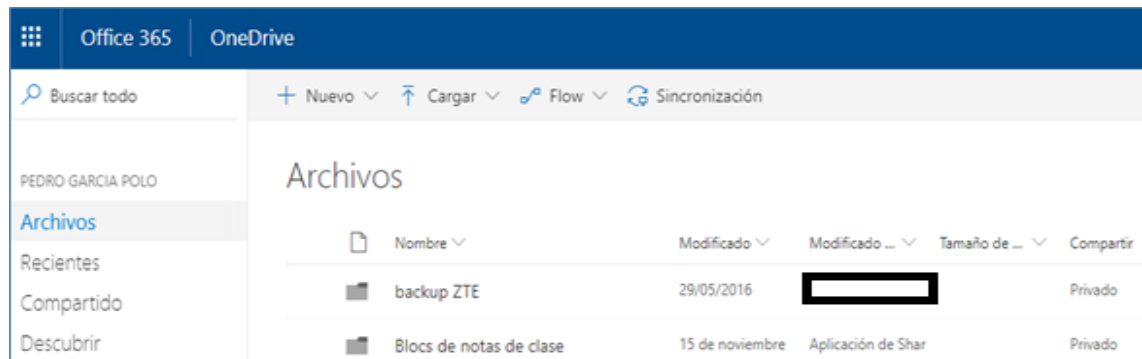
c) Accedemos con nuestro usuario y contraseña:



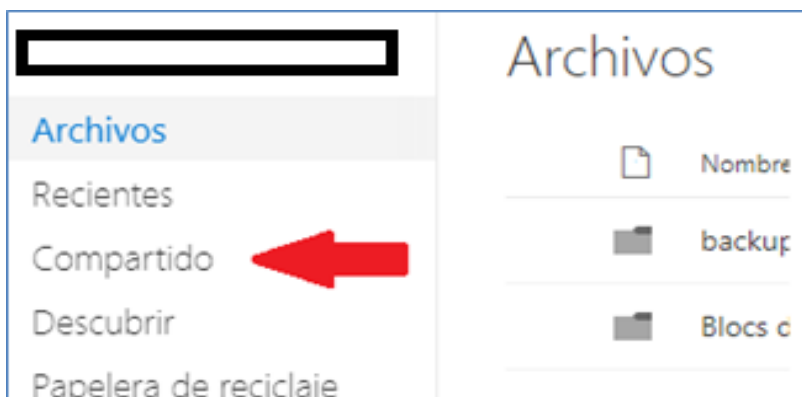
d) Clic en “OneDrive Educacyl”:



- e) Se mostrarán todos los *archivos* y *carpetas* que tenemos en nuestro disco duro virtual (disponemos de un 1 Tb de espacio de almacenamiento):



- f) En el menú de la izquierda hacemos clic en “Compartido”:



- g) Aparecen los documentos “Compartidos conmigo” y “Compartidos por mí”



## 5.- EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del Plan de Acogida TIC contemplará dos aspectos esenciales, por un lado, el ámbito de evaluación y por otra parte el funcionamiento y la eficacia del propio plan.

En un primer lugar se valorará el grado de adaptación al centro, valorando el conocimiento de las normas del funcionamiento del centro, así como de su organización e instalaciones.

Por otro lado, se valorará el grado de satisfacción sobre las actividades de acogida, teniéndose en cuenta la información recibida, la atención e implantación por parte del centro, la organización y explicación sobre la utilización de las TIC en el centro, etc.

Será la Directora del centro, en colaboración con los miembros de la Comisión TIC, los encargados de recabar dicha información, generalmente al concluir el curso o en el momento en que alguien finalice su incorporación al centro.

Las conclusiones de esta evaluación servirán de base para una posible propuesta de modificación y mejora del Plan de Acogida TIC del centro

## 5.2. Plan de comunicación interna y externa

# ANEXO 2: PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA



## Tabla de contenido

<b>1.</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>96</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>96</b>
2.1.	OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	96
2.2.	OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA.....	97
<b>3.</b>	<b>PÚBLICO DESTINATARIO</b> .....	<b>97</b>
3.1.	DESTINATARIOS INTERNOS.....	97
3.2.	DESTINATARIOS EXTERNOS.....	97
<b>4.</b>	<b>CANALES</b> .....	<b>97</b>
4.1.	CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	97
4.2.	CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNA .....	98
<b>5.</b>	<b>CONTENIDOS</b> .....	<b>98</b>
5.1.	CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	98
5.2.	CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA .....	99
<b>6.</b>	<b>RECURSOS</b> .....	<b>99</b>
<b>7.</b>	<b>ACCIONES</b> .....	<b>99</b>



## 1.- JUSTIFICACIÓN

En el siguiente documento se establece el Plan de Comunicación Externa e Interna del Centro, fundamentado en el uso coherente de las tecnologías de la información y comunicación y de las redes sociales para conseguir establecer diferentes canales externos e internos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa para lograr una comunicación eficiente, fluida y rápida. Además, nos permite dar visibilidad y promocionar al centro en el exterior, reforzando su identidad.

## 2.- OBJETIVOS

El objetivo principal será el de mantener una comunicación multidireccional y permanente entre toda la comunidad educativa de nuestro centro educativo (padres, profesores, alumnos, entorno social, antiguos alumnos, PAS, otros centros docentes...).

Este objetivo principal puede ser desgranado en:

1. Establecer diferentes canales externos e internos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa para lograr una comunicación eficiente, fluida y rápida.
2. Mejorar las vías de comunicación entre los miembros del Claustro, así como entre profesores y alumnado, y viceversa.
3. Informar a la comunidad educativa de cuantas acciones se lleven a cabo en el centro y promover así su implicación en dichas actividades.
4. Fortalecer los vínculos y la cohesión entre todos los integrantes de la comunidad educativa y así favorecer la participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Promover el uso, de forma regular, útil y eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación.
6. Englobar a las familias, alumnos (actuales y antiguos), al profesorado, equipo directivo y personal de administración y servicios (si los hubiera).
7. Mejorar la imagen interna y externa del Centro.

Establecer, a través del diálogo entre los diversos sectores de la comunidad educativa, opiniones, propuestas y mejoras para un beneficio común.

### 2.1.- OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

1. Optimizar el flujo de la información del centro escolar y organizar una comunicación eficiente entre los agentes involucrados.
2. Lograr una mayor cohesión y facilidad en la toma de decisiones y gestión del centro.
3. Organización eficiente y clara de documentos e información relevante de forma eficaz, útil y rápida.
4. Establecer canales de colaboración y organización interna.

5. Ofrecer al profesorado una plataforma para compartir proyectos, ideas, materiales, recursos, etc.
6. Mejorar la coordinación entre los miembros del Claustro.

## 2.2.- OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

1. Crear una propia identidad digital.
2. Dar visibilidad Y promocionar al centro en el exterior, reforzando su identidad.
3. Dar una información precisa, útil y actual del Centro dando difusión a valores educativos, proyectos, metodología, actividades, noticias, calendarios, etc.
4. Facilitar la comunicación del profesor con las familias y sus alumnos.
5. Tener informadas a las familias de todo lo que se realiza en el centro y que contribuye a la educación de sus hijos.
6. Mejorar la transparencia de la gestión educativa.
7. Posicionar al centro escolar en su entorno social digital.

## 3.- PÚBLICO DESTINATARIO

### 3.1.- DESTINATARIOS INTERNOS

Nuestro Plan de Comunicación, tiene como objetivo transmitir una serie de mensajes e informaciones a unos grupos de destinatarios claramente identificados y relacionados entre ellos.

Se trata de los siguientes grupos:

- Alumnado.
- Familias.
- Profesorado.

### 3.2.- DESTINATARIOS EXTERNOS

- Administración Educativa.
- Inspector/a del centro.
- Exalumnos
- Exprofesorado
- Entorno social
- Entorno empresarial.
- Otros Centros Educativos

## 4.- CANALES

### 4.1.- CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA

- Microsoft TEAMS
- Aula Virtual Moodle
- Espacios virtuales comunes: directorios, carpetas compartidas.

- Formularios de recogida de información tutorial.
- Correo electrónico corporativo.
- Tablón de Anuncios de Sala de Profesores.

## 4.2.- CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNA

La herramienta fundamental debe ser la **web del centro**. Esta debe ser un escaparate de toda la actividad que se desarrolla en el mismo. Debe presentar enlaces a todos los canales para que a cualquier usuario le resulte fácil y cómodo disponer de la información pertinente.

- Página web del centro.
- Correos electrónicos corporativos
- Redes Sociales: Facebook
- Canales tradicionales: correo postal, teléfono, fax, agenda del alumno.

## 5.- CONTENIDOS

### 5.1.- CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

De carácter público:

- Información general sobre el centro.
- Documentación básica del centro: documentos institucionales, etc.
- Información sobre actividades de centro.
- Información general a las familias
- Normativa: estatal y autonómica.
- Procedimientos: admisión, matrícula, etc.

De carácter privado:

- Información personal a las familias como por ejemplo calificaciones.
- Comunicaciones al Claustro: planificación de actividades, información sobre actividades extraescolares y complementarias, fechas de entrega de documentación, etc.
- Coordinación pedagógica: reuniones de equipos educativos, reuniones de área, Claustros, Consejos Escolares.
- Actividades propuestas e informaciones en las que se considere oportuno mantener el nivel consecuente de privacidad.
- Actividades propias de la gestión administrativa del profesorado.
- Recogida de información de los tutores/as sobre su alumnado.
- Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales, ... aportados por los agentes de la Comunidad Educativa que, en virtud de su privacidad, deban tratarse bajo ese carácter.

## 5.2.- CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA

- Organigrama del Centro: equipo directivo, miembros del Claustro, Departamentos didácticos (si los hubiera), tutores de cada unidad, AMPA, miembros del Consejo Escolar.
- Oferta educativa
- Planes y Proyectos del Centro.
- Calendario escolar.
- Actividades extraescolares y complementarias.
- Finalidades educativas y modelo pedagógico.
- Documentos del Centro: Proyecto educativo de Centro, Programaciones didácticas, RRI, criterios de calificación.
- Información general sobre el funcionamiento del Centro: horario de los grupos, normas del centro, días festivos, calendario escolar, etc.
- Seguimiento académico y progreso del alumnado: faltas de asistencia (en caso de IES), calificaciones, tutorías, comunicaciones, etc.
- Legislación y normativa vigente.
- Recursos didácticos.
- Noticias y eventos.

## 6.- RECURSOS

Para desarrollar el Plan de Comunicación, el centro educativo contará con:

- Infraestructura de red/wifi suficiente para una buena conexión a Internet en todo el recinto educativo.
- Hardware o equipamiento informático: ordenadores, portátiles, tabletas, dispositivos móviles del centro, etc.
- Software para creación de contenidos: Office365, herramientas de tratamiento de imagen, audio y vídeo, de maquetación, de creación de recursos didácticos, etc.
- Herramientas/servicios web 2.0: activación de cuentas en redes sociales y servicios de almacenamiento compartido
- Modelos de documentación: documentos estándar de cesión de derechos de imagen y de autor para aquellos autores que quieran colaborar sin aceptar la licencia general del centro.
- Sala de informática.

## 7.- ACCIONES

ACCIÓN 1: Presentación del Plan de Comunicación		
Medida	Responsable	Temporalización.

Presentación y aprobación del Plan al Claustro	Directora	Inicio de curso
Presentación del Plan al Consejo Escolar	Directora	Inicio de curso
Presentación del Plan a la Comunidad Educativa	Directora	Inicio de curso
Evaluar y revisar el Plan de Comunicación	Directora	Final de curso

ACCIÓN 2: Creación y/o actualización de canales comunicativos		
Medida	Responsable	Temporalización.
Creación de equipos en TEAMS	Directora	Inicio de curso
Creación de lista de difusión por e-mail	Directora	Inicio de curso
Actualización de la Web del centro	Comisión TIC	Durante todo el curso
Actualización de las cuentas en Redes Sociales	Directora	Durante todo el curso

ACCIÓN 3: Creación y/o actualización de guías de uso y buenas prácticas		
Medida	Responsable	Temporalización.

Elaboración de guía de uso de TEAMS	Comisión TIC	Inicio de curso
Elaboración de guía de uso del Aula Virtual	Comisión TIC	Inicio de curso

ACCIÓN 4: Difusión de información		
Medida	Responsable	Temporalización.
Elaboración de guía de uso de TEAMS	Comisión TIC	Inicio de curso
Elaborar protocolo de uso de Redes Sociales	Comisión TIC	Inicio de curso

### 5.3. Grado de satisfacción del profesorado

# ANEXO 3: GRAN DE SASTIFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO



## EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte del profesorado al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

### A) Sobre el uso de los ordenadores

1. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?

- No ha aumentado.
- Los uso un poco más.
- Los uso bastante más.
- Los uso mucho más.

2. ¿Con qué frecuencia usas los ordenadores con los alumnos/as en tu tutoría y/o especialidad?

- Todos los días.
- Casi todos los días.
- Dos o tres veces por semana.
- Una vez por semana más o menos.
- Nunca.

3. Cuando los usas con los/as alumnos/as, ¿qué sueles hacer principalmente? (Señala las que consideres)

- Búsqueda de información en Internet.
- Correo electrónico.
- Procesador de textos.
- Páginas Web educativas.
- Presentaciones.
- Aplicaciones educativas: Snappet, kahoot, navío, Ranopla, etc.
- Otros (Especificar): \_\_\_\_\_

4. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

- Sí.
- No.



## B) Sobre la plataforma educativa

5. Respecto al uso de la plataforma, indica cuál o cuáles utilizas:

- Microsoft Teams.
- Aula virtual.
- Ninguna.
- Otras: especificar. \_\_\_\_\_

6. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa?

- Nada.
- Muy pocas veces.
- A diario.
- Bastante...

7. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas?

- Solo para estar informado/a través de otro, departamentos, Jefatura de estudios, dirección, etc.
- Para trabajar con los/as alumnos/as.
- Para ambas cosas.

8. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma?

- Es sencilla.
- Me cuesta, pero voy aprendiendo.
- Necesitaría mayor formación.
- Me resulta muy difícil.

9. ¿Cómo consideras la plataforma educativa para nuestra experiencia?

- Negativa.
- Indiferente.
- Apropiaada.
- Indispensable.

### C) Sobre la formación

10. La primera vez que formaste parte del centro ¿recibiste actividades formativas de acogida y adaptación al contexto tecnológico del centro?
- Sí.
  - No.
  - No, porque no estaba implantado el plan TIC.
  - Sí, aunque no estaba implantado el plan TIC.
11. ¿Cómo consideras el número de horas de formación TIC programadas?
- Insuficiente.
  - Adecuado.
  - Excesivo.
12. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa con la que trabajas Microsoft Teams, Aula virtual, ¿etc.?
- Es sencilla.
  - Me cuesta, pero voy aprendiendo.
  - Me resulta difícil me gustaría tener más formación.
13. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?
- Sí.
  - No.
14. ¿Se te informa adecuadamente sobre el plan de formación del centro?
- Sí.
  - No.
15. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?
- Sí.
  - No.
- Sólo para los alumnos de 1º de la Eso a los alumnos que se incorporen al centro.
16. ¿Qué contenidos te gustaría abordar en la formación TIC del próximo curso?
- Uso de las plataformas educativas: indica cuál.
-

Uso de las plataformas ofimáticas: indica cuál.

Me gustaría recibir formación sobre: (indicar)

**D) Sobre el funcionamiento de los ordenadores, la red y el cuidado y mantenimiento de los mismos.**

17. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto:

El ordenador de mis clases funciona bien.

1  2  3  4  5

El proyector de mis clases funciona bien.

1  2  3  4  5

La imagen en la pizarra se ve bien.

1  2  3  4  5

Los equipos del aula de informática funcionan bien.

1  2  3  4  5

La red funciona bien.

1  2  3  4  5

18. Si tienes algún problema relacionado con el funcionamiento de los equipos, ¿Conoces el procedimiento para informar o tramitar el problema?

Sí.

No.

19. ¿Se tramitan adecuadamente las incidencias y se dan respuesta a tus necesidades sobre el funcionamiento de los equipos?

Siempre.

La mayoría de las veces.

Pocas veces.

Nunca.

20. ¿Cuál crees es tu grado de satisfacción sobre el tratamiento de las incidencias?

Alto (he recibido muy pronto la asistencia y gestión del problema).

Medio-Alto. (he recibido pronto la asistencia y gestión del problema).

Medio (he recibido tarde la asistencia y gestión del problema).

Bajo. (no he recibido la asistencia y gestión del problema).

### E) Sobre el uso de herramientas TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje

21. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1  2  3  4  5

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1  2  3  4  5

Las Tic mejoran el proceso de enseñanza-aprendizaje de mis clases.

1  2  3  4  5

22. ¿Crees conveniente un cambio metodológico para sacarle más provecho al uso de las TIC?

No, las TIC son solo un recurso más.

Si, puesto que supone una revolución tecnológica dentro de las aulas

23. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) tu auto nivel de capacitación frente al uso de las TIC

1  2  3  4  5

### F) Sobre el plan TIC

24. ¿Conoces el plan Tic de tu centro?

Sí

No

25. ¿Tienes acceso al plan Tic de tu centro?

Sí

No

26. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

Alto

Medio

Bajo

27. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1  2  3  4  5

28. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí  
 No

### G) Sobre el proceso de evaluación

29. ¿Utilizas alguna herramienta de evaluación y coevaluación en tus clases?

Utilizo Additio.  
 Utilizo Idoceo.

Utilizo mi propia hoja Excel donde recojo todos los datos de evaluación del alumno.

Utilizo el IES Fácil (para Secundaria)  
 Utilizo mi propio cuaderno o cuadernos del profesor en formato papel.  
 Utilizo la plataforma educativa. Indica cuál:  
 Microsoft Teams.  
 Aula virtual.  
 Otras: especificar. \_\_\_\_\_

### H) Sobre la reposición de contenidos

30. ¿Preparas materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula?

Sí.  
 No.

31. ¿Compartes tus materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula entre el profesorado?

Sí.  
 No.

32. ¿El centro dispone de un repositorio de contenidos propios y establece criterios comunes de almacenamientos del que se pueden valer los docentes en próximos cursos?

- Sí.
- No.
- Desconozco si existen.

33. ¿Puedes acceder al repositorio de contenidos propios del centro?

- Sí.
- No.
- Desconozco si existen.

#### 5.4. Protocolo de Actuación. Incidencias

# ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INCIDENCIAS



Es tarea de todos los docentes velar por el buen funcionamiento de los equipos y las redes informáticas del centro.

En caso de encontrarse con algún problema que no pueda ser resuelto de manera inmediata, se ha de comunicar al responsable CompDigEdu para que proceda a hacer una de las siguientes actuaciones:



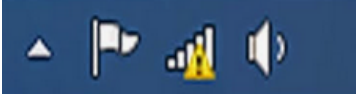



- Si el problema puede ser resuelto dentro de sus capacidades, el responsable CompDigEdu procederá a su solución.
- En caso de no ser así, se procederá a dar parte al equipo directivo para avisar a la empresa responsable del mantenimiento de los equipos y redes.


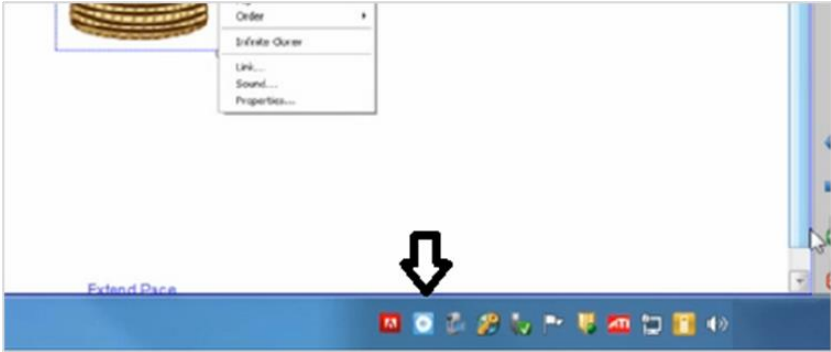
Instrumentos y estrategias.

- En caso de avería de los equipos, el centro procederá a su arreglo conforme a las posibilidades económicas del momento.

PROBLEMA	POSIBLES SOLUCIONES
<p><b>No se enciende el equipo o no se ve la pantalla</b></p>	<p>Suele ser por estar mal conectados los cables, asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados y comprueba que el botón negro está encendido (detrás de la torre).</p> <p>Asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados. Puede ser varias cosas:</p> <p>A. Prueba por cambiar el cable de alimentación de la torre por el del monitor y viceversa.</p> <p>B. Prueba por desenchufar el cable de la toma eléctrica del suelo y utiliza el enchufe que queda libre, a veces, lo que falla es el enchufe del suelo.</p> <p>C. Comprueba que el cable del monitor está bien conectado.</p> <p>D. Si el monitor no funciona, habrá que cambiarlo, avisa al equipo Tic</p>
<p><b>No hay Internet</b></p>	<p>Debes comprobar si es un problema de toda tu clase o sólo de tu equipo.</p> <p>Si es toda la clase: seguramente habrá una caída del servidor o el Switch de tu aula estará desconectado o estropeado. Sea lo que sea, avisa al coordinador Tic.</p> <p>Si es tu equipo, comprueba lo siguiente:</p>



	 <p>La red Wifi funciona perfectamente.</p> <hr/>  <p>El cable de red está correctamente conectado.</p> <hr/>  <p>Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red wifi donde está el triángulo y dar a "Solucionar problemas".</p> <hr/>  <p>Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red donde está el triángulo y dar a "Solucionar problemas".</p> <hr/>  <p>Cable de red no conectado. Comprueba que el cable está conectado en la parte trasera del ordenador.</p>
<p><b>La pizarra digital aparece azul</b></p>	<p>Comprueba que el cable VGA está bien conectado al ordenador.</p> 
<p><b>La pantalla interactiva no funciona</b></p>	<p>Comprueba que el cable USB de la pizarra está conectado en la parte de atrás del ordenador (en ocasiones se puede soltar ligeramente cuando se realiza algún tipo de limpieza).</p>

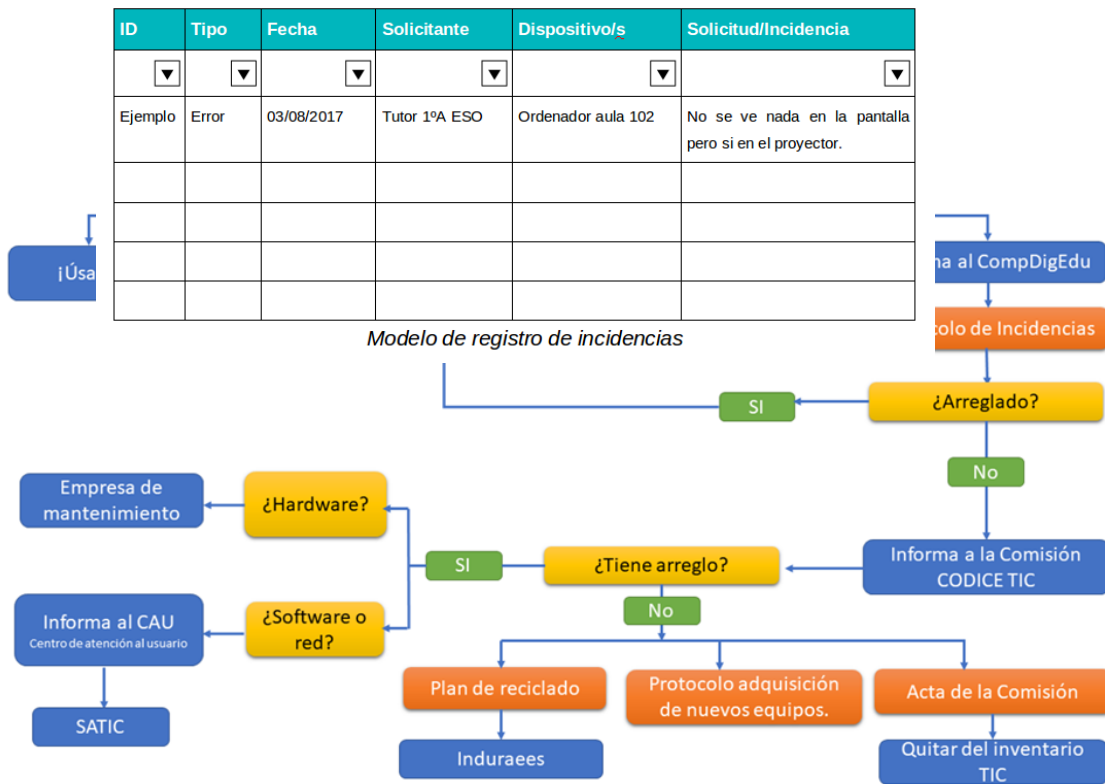
	
<p><b>El puntero de tu lapiz no coincide cuando escribes en la pizarra</b></p>	<p>Es necesario calibrarla. Cada pizarra tiene su Software para realizar esta tarea. Como ejemplo:</p>  <p>Poner el ratón en el icono que señala la fecha y con el botón derecho pulsamos. Saldrán varias opciones; una de ella será "Orientar".</p>

## PROTOCOLO PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS

1. El profesor que detecte el problema colocará un post-it o similar en el elemento objeto de la incidencia con una breve descripción de la misma, comunicándolo lo antes posible al director o responsable CompDigEdu (el resto de los profesores sabrán qué ocurre con el equipo y que la incidencia ya está comunicada). La forma de comunicación será la más rápida posible, bien mediante mensaje WhatsApp o personalmente.
2. El responsable CompDigEdu, cuanto disponga de tiempo, revisará el equipo y valorará si puede resolverlo. Si no puede, lo comunicará al director, quien avisará a la empresa que realiza las reparaciones.
3. Una vez resuelta la incidencia, el director o el responsable CompDigEdu lo comunicará a los interesados.

Todas las actuaciones quedarán registradas en una hoja al efecto y a disposición de los interesados para que en todo momento se sepa en qué estado se encuentra el proceso y así poder establecer alternativas en las tareas a realizar con los alumnos. Estas hojas servirán también para hacer un seguimiento de los problemas que dan determinados equipos de cara a su sustitución cuando haya posibilidad de

ello.



## PROTOCOLO PARA LA REPARACIÓN DE PORTÁTILES

La empresa encargada de la reparación de los portátiles HP es SERINGE – TELEFÓNICA.



1. Ante una incidencia los usuarios dispondrán de dos vías de comunicación para su registro:

- ❖ Correo Electrónico: [servicedesk@seringe.com](mailto: servicedesk@seringe.com) .
- ❖ Vía teléfono: 916830906 (Es imprescindible gestionar las incidencias en este teléfono y no en ningún otro)

Los datos necesarios para dar de alta una incidencia son:

- Nombre de la empresa.
- Persona de contacto
- Dirección completa.
- Teléfono de contacto.
- Horario de contacto.
- Número de serie del equipo averiado.
- Modelo de máquina.
- Descripción de la avería: breve descripción de qué es lo que le ocurre al equipo.

SERINGE, a través de su HelpDesk, se pondrá en contacto con el usuario para prestar su asesoría de forma telefónica, diagnosticar el problema y determinar el tipo de servicio en cada caso.

2. El soporte técnico de SERINGE intentará solucionar el problema en primera instancia vía telefónica.
3. Si el problema persiste o la solución no es posible, SERINGE gestionará la incidencia y la atenderá de acuerdo con las condiciones de garantía de cada producto.
4. Por todo lo anterior, es necesario que los usuarios guarden una copia de los datos almacenados, si quieren conservarlos, antes de gestionar la incidencia además de retirar todos los accesorios en el caso de recogida del equipo para reparación en laboratorio.

## **NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO**

El uso del aula por parte del profesorado del centro estará condicionada a la distribución realizada al comienzo del curso:

- El alumnado no debe permanecer sólo en el aula.
- En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet. Las conexiones a Internet que se produzcan a través de la red corporativa tendrán una

finalidad escolar, en este sentido, las conexiones se realizarán exclusivamente para realizar las tareas y actividades de clase.

- Está absolutamente prohibido instalar cualquier tipo de programas no autorizados o sin la correspondiente licencia.
- Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador, deberán ser guardados en su carpeta de usuario (*preferentemente una memoria USB*)
- Para colaborar en el mantenimiento de los equipos deben extremarse los cuidados.
- Los usuarios no podrán modificar o eliminar los archivos creados por otros usuarios.
- Sólo se podrá usar el correo facilitado en la Plataforma Educativa como usuario de ésta. La utilización correcta de este correo no permite interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo dirigido a otros usuarios.
- El alumnado tiene prohibido el acceso a sus cuentas de correos particulares, sin la autorización correspondiente de un profesor.
- En ningún caso se puede suplantar la personalidad de otro usuario de la Plataforma Educativa.
- La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Cada reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.
- Todos los usuarios están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

## Recursos TIC de la Sala de Profesores

El uso de los ordenadores de la sala del profesorado debe estar orientado básicamente hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente.

- Cada profesor deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla al coordinador TIC, quien se ocupará de su solución.
- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse personalmente al coordinador del proyecto TIC, quien se ocupará de su solución.
- No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos, ni la instalación de programas que requieran licencia si no se tiene.

### **Recursos TIC en las aulas**

Creemos que además de hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente, el uso del ordenador de cada aula debe estar orientado fundamentalmente hacia las actividades más características, como manejo de software específico, preparación y diseño de actividades, etc.

Habida cuenta de la importancia de la labor didáctica que se ha de desarrollar desde las aulas, de la configuración diferenciada que han de tener los equipos informáticos de éstas, y de la importante tarea de coordinación que ahora más que nunca debe existir entre los profesores de una misma aula, el responsable de la misma asumirá las siguientes funciones:

- Comunicar al responsable TIC del centro las necesidades de actualización de la configuración del ordenador del aula.
- Consensuar con los demás compañeros los programas que es necesario tener instalado para el desempeño de las tareas educativas.

### **Recursos TIC del resto de dependencias**

Los usuarios del resto de los equipos ubicados en otras dependencias del centro (Dirección, Secretaría, laboratorio de idiomas...) serán los responsables de su

correcta utilización. Los equipos informáticos de la sala de Dirección serán de uso exclusivo del Equipo Directivo, contando con las claves y medidas de seguridad necesarias.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA CAÍDA DE RED o CIBERATAQUE**

El equipo directivo y el responsable CompDigEdu se encargarán de establecer unas normas básicas de seguridad, que pasan por la concienciación del profesorado y alumnado de los peligros y riesgos existentes, para evitar que se produzcan cualquiera de estas situaciones anteriores:

- Mantener actualizados los equipos, revisándolos cada cierto periodo de tiempo.
- Proteger los datos confidenciales y realizar copias de seguridad en medios externos.
- Procurar no utilizar los pendrives en ordenadores con datos sensibles.
- Cerrar sesiones de Usuario al dejar de utilizar el ordenador, portátil o tablet.
- Evitar navegar por páginas no seguras.
- No abrir correos sospechosos y que contengan archivos adjuntos.
- Apagar los dispositivos de la corriente cuando no se vayan a utilizar por largo periodo de tiempo.
- Reiniciar el router principal cada cierto tiempo.

En el caso de que se produzca alguna incidencia se procederá de la siguiente manera:

### **1. CAÍDA DE RED O FALTA DE CONEXIÓN A INTERNET**

- 1.1. Comprobar que la falta de conexión se ha producido en un lugar concreto o en todo el colegio.
- 1.2. Comprobar que los cables están correctamente conectados.
- 1.3. Reiniciar el router principal.
- 1.4. Si se desconoce la causa de la desconexión se avisará al CAU para dar aviso de la incidencia, tratando que se resuelva en el menor tiempo posible.

### **2. INTRUSIÓN EN LA RED O DETECCIÓN DE UN CIBERATAQUE**

- 2.1. Desconexión inmediata de los ordenadores de la red.
- 2.2. Apagado del router principal.
- 2.3. Asegurarse de que el motivo de que la red vaya lenta no sea por motivos puntuales de mantenimiento de los servidores.
- 2.4. Detectar o identificar el tipo de incidente y la gravedad del mismo.
- 2.5. Registrar o documentar la información recogida: cuándo se ha producido, en qué dispositivo, páginas Web que se estaban visitando...
- 2.6. Aviso al CAU para seguir sus instrucciones.

### 3. CORTE DE LUZ ELÉCTRICA

- 3.1. Comprobar si la falta de electricidad es interna o externa.
- 3.2. Comprobar si se ha producido en una zona determinada del centro o en todo el centro.
- 3.3. Revisar los diferenciales, por si se hubiese producido una bajada o subida de tensión.
- 3.4. Comprobar los posibles daños que haya podido causar el corte de luz.
- 3.5. Arreglar o reponer lo antes posible los equipos afectados.
- 3.6. Aviso al servicio técnico encargado del mantenimiento.



## 5.5. Apps y plataformas educativas

# ANEXO 5: APPS Y PLATAFORMAS EDUCATIVAS



PLATAFORMAS DIGITALES DE APRENDIZAJE									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Microsoft 365				X	X	X	X	X	X
Ranopla				X	X	X	X	X	X
Smile and Learn	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Navío				X	X	X	X	X	X
Snappet				X	X	X	X	X	X
Otros (citar): ANAYA/SM/LIVEWORKSHEETS			X	X	X	X	X	X	X

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Plickers									
Socrative									
Formulario de Microsoft									
Wordwall									
Kahoot					X	X	X	X	X
Quizizz									
Mentimeter									
Otros (citar):									

LECCIONES INTERACTIVAS									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Navío				X	X	X	X	X	X
Liveworksheets					X	X	X	X	X
Snappet				X	X	X	X	X	X
Anaya	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Otros:									
VIDEO LECCIONES									
Edpuzzle									
Playposit									
Panopto									
Otros (citar): ANAYA/SM/LIVEWORKSHEETS/			X	X	X	X	X	X	X
HERRAMIENTAS PARA GAMIFICAR									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Classdojo									
Classcraft									
Kahoot					X	X	X	X	X
Quizizz									
Otros (citar):									

HERRAMIENTAS DE DISEÑO GRÁFICO									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Genially			X	X	X	X	X	X	X
Adobe Creative Cloud									
Canva			X	X	X	X	X	X	X
Picktochart									
Otros (citar):									

HERRAMIENTAS DE CREACIÓN DE RECURSOS PARA LMS									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
H5P									
Thinglink									
Adobe Captative									
Otros (citar):									

HERRAMIENTAS DE CREACIÓN DE INFOGRAFÍAS									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Canva			X	X	X	X	X	X	X
Picktochart									
Easel.ly									
Otros (citar):									

HERRAMIENTAS PARA EPORTFOLIOS									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Microsoft One Note								X	X
Evernote									

PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Microsoft Teams			X	X	X	X	X	X	X
Zoom									
Skype									
Kaizala									
Whatsapp									
Otros (citar):									

PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS PARA LA PIZARRA DIGITAL									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Smart Notebook	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Smart Mirror App	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Liveboard									
Classroom screen									
Otros (citar):									

HERRAMIENTAS PARA CAPTURAR LA PANTALLA (SCREENCAST)									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Capturadora de Windows	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capturador de Smart	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Otros (citar):									

EDITORES DE IMÁGENES									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Canva								X	X
Photoshop									
Pic Monkey									
Pixlr									
Otros (citar):									

EDITORES DE VÍDEO									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
DaVinciResolve									
Windows Movie Maker									
Wondershare Filmora									
iMovie									
Capcut									
Otros (citar):									

PLATAFORMAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Leocyl									
Fiction Express								X	X
Ranopla				X	X	X	X	X	X
Liteca									
Eleo									
Otros (citar):									

Añade las páginas webs que utilices habitualmente y marca el nivel en el que se utiliza.

WEB EDUCATIVAS									
	EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
MUNDO PRIMARIA							X	X	X
DIDACTALIA							X	X	X
COKITOS							X	X	X
MATCH THE MEMORY						X	X	X	X
ANAYA EDUCACIÓN	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 5.6. Informe SELFIE 23-24

# ANEXO 6: INFORME SELFIE 23-24







# INFORME DE CENTRO SELFIE

## CEIP FERMOSELLE

### Educación primaria

#### SELFIE 2023-2024, session 1

## Cómo usar los resultados

El informe de centro SELFIE reúne las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado y las compara. Al igual que un selfie de verdad, la información recogida en SELFIE ofrece al centro una instantánea de en qué punto se encuentra en la actualidad en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje. Los resultados de SELFIE pueden ayudar a entablar un diálogo dentro de la comunidad escolar. Puede ser una buena base para identificar y analizar las fortalezas y las debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

SELFIE puede utilizarse con una periodicidad anual para realizar el seguimiento de los avances logrados y saber qué actuaciones pueden ser todavía necesarias. Los resultados de SELFIE solo serán disponibles para su centro y ninguna otra persona tendrá acceso a ellos.

Al analizar los resultados del informe de centro de SELFIE, debería considerar si en algunas áreas, enunciados o preguntas hay:

- Puntuaciones bajas
- Puntuaciones altas

Diferencias significativas en las puntuaciones entre grupos de usuarios

Tenga en cuenta que este PDF es un extracto de los resultados completos de su centro. Si quiere profundizar en determinados ámbitos o enunciados, consulte el informe en línea y descargue los gráficos que necesite.

Si necesita volver a consultar las preguntas y enunciados de cada ámbito, acceda a la sección «Personalizar los cuestionarios» dentro del panel de control de SELFIE para descargar la lista completa de preguntas.

Este informe muestra los resultados del ejercicio de auto-reflexión "SELFIE 2023-2024, session 1".

## Índices de finalización del cuestionario.

En este ejercicio de auto-reflexión la participación de miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado ha sido como sigue:






SELFIE 2023-2024, session 1

5 dic. 2023 - 22 dic. 2023

## Perfiles

Los perfiles presentados para este centro/empresa son los siguientes:

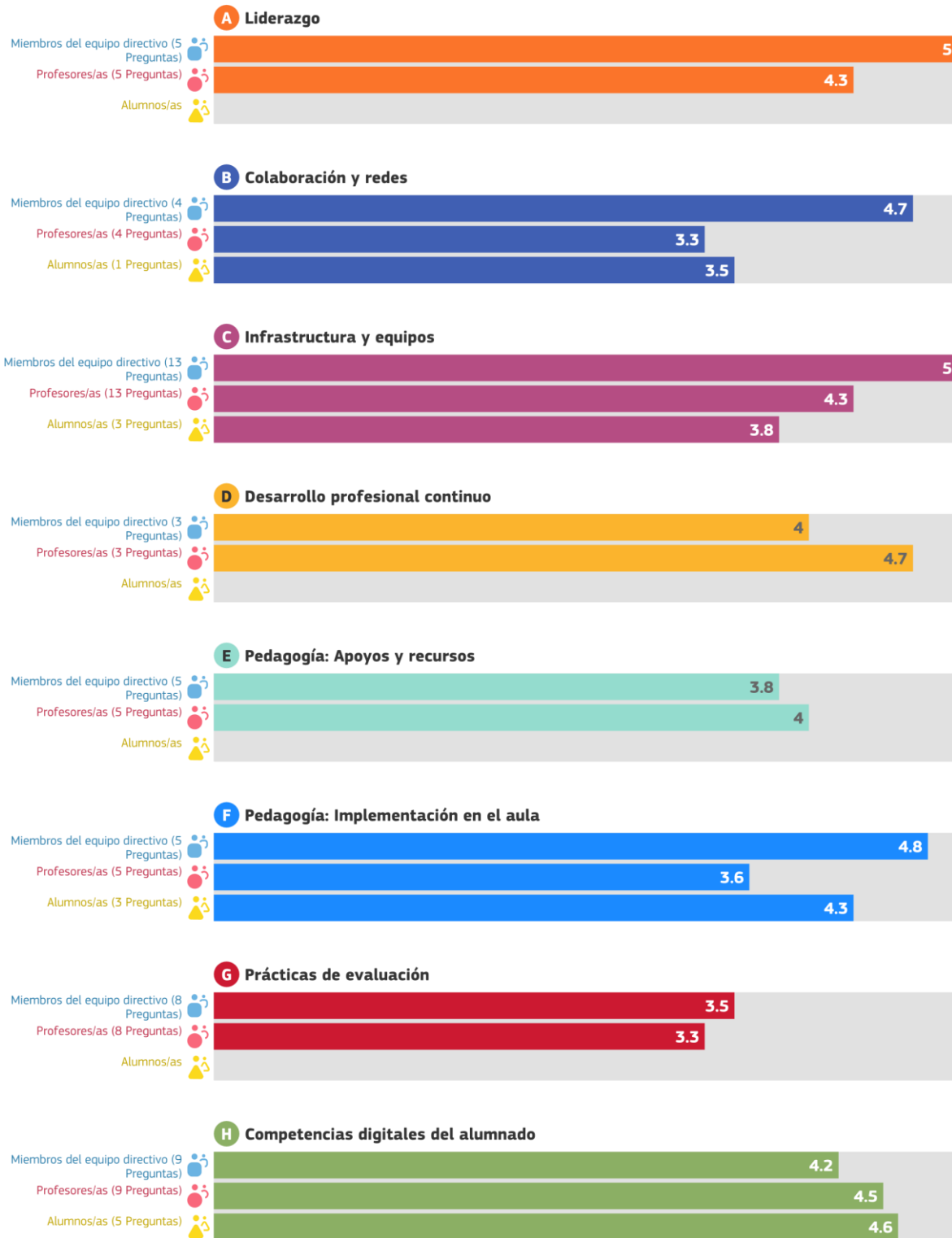
-  Miembros del equipo directivo
-  Profesores/as
-  Alumnos/as

## Áreas SELFIE - Centro

Equipo directivo, profesorado y alumnado brindan sus perspectivas sobre cómo se utilizan las tecnologías digitales en su centro educativo.

### Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



## Resultados por área

Media de las respuestas para cada enunciado/pregunta.

Para obtener resultados más detallados consulte el informe online.

- A. Liderazgo**
- B. Colaboración y redes**
- C. Infraestructura y equipos**
- D. Desarrollo profesional continuo**
- E. Pedagogía: Apoyos y recursos**
- F. Pedagogía: Implementación en el aula**
- G. Prácticas de evaluación**
- H. Competencias digitales del alumnado**

### A. Liderazgo

Las preguntas de esta área se centran en el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.

#### A1. Estrategia digital



#### A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado



#### A3. Nuevas modalidades de enseñanza



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital

A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso

## B. Colaboración y redes

Esta área se centra en las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización.

### B1. Evaluación del progreso



### B2. Debate sobre el uso de la tecnología



### B3. Colaboraciones



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

B4. Sinergias para el aprendizaje mixto

## C. Infraestructura y equipos

Las preguntas de esta área se centran en la infraestructura (p. ej., equipos, software, conexión a internet). Disponer de una infraestructura adecuada, fiable y segura puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

**C1. Infraestructura**



**C2. Dispositivos digitales para la enseñanza**



**C3. Acceso a internet**



**C5. Asistencia técnica**



**C7. Protección de datos**



**C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje**



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

C10. Dispositivos para el alumnado

C11. Brecha digital: medidas para identificar retos

C12. Brecha digital: apoyo para abordar retos

C13. Traer el propio dispositivo

C14. Espacios físicos

C15. Tecnologías asistenciales C16. Bibliotecas/repositorios en línea

### D. Desarrollo profesional continuo

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

#### D1. Necesidades de DPC



#### D2. Participación en el DPC



#### D3. Intercambio de experiencias



### E. Pedagogía: Apoyos y recursos

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.



**E1. Recursos educativos en línea**



**E2. Creación de recursos digitales**



**E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje**



**E4. Comunicación con la comunidad educativa**



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

E5. Recursos educativos abiertos

*F. Pedagogía: Implementación en el aula*

Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

**F1. Adaptación a las necesidades del alumnado**



**F3. Fomento de la creatividad**



**F4. Implicación del alumnado**



**F5. Colaboración del alumnado**



**F6. Proyectos interdisciplinarios**



**G. Prácticas de evaluación**

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personalizadas y auténticas.

**G1. Evaluación de las capacidades**



**G3. Retroalimentación adecuada**



**G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje**



**G6. Comentarios a otras/os alumnas/os sobre su trabajo**



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

G7. Evaluación digital

G8. Documentación del aprendizaje

G9. Empleo de datos para mejorar el aprendizaje

G10. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro

**H. Competencias digitales del alumnado**

Esta área estudia el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.

**H1. Comportamiento seguro**



**H3. Comportamiento responsable**



**H4. Verificar la calidad de la información**



**H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás**



**H7. Creación de contenidos digitales**



**H8. Aprender a comunicarse**



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

H10. Habilidades digitales para diferentes materias

H11. Aprender a codificar o programar

H13. Resolver problemas técnicos



## Otras áreas

Información adicional sobre el uso de la tecnología en el centro

**Factores que limitan el uso de las tecnologías**

**Factores negativos para aprendizaje mixto**

**Factores positivos para aprendizaje mixto**

**Utilidad de las actividades de DPC**

**Seguridad al utilizar la tecnología**

**Porcentaje de tiempo**

**Adopción de la tecnología**

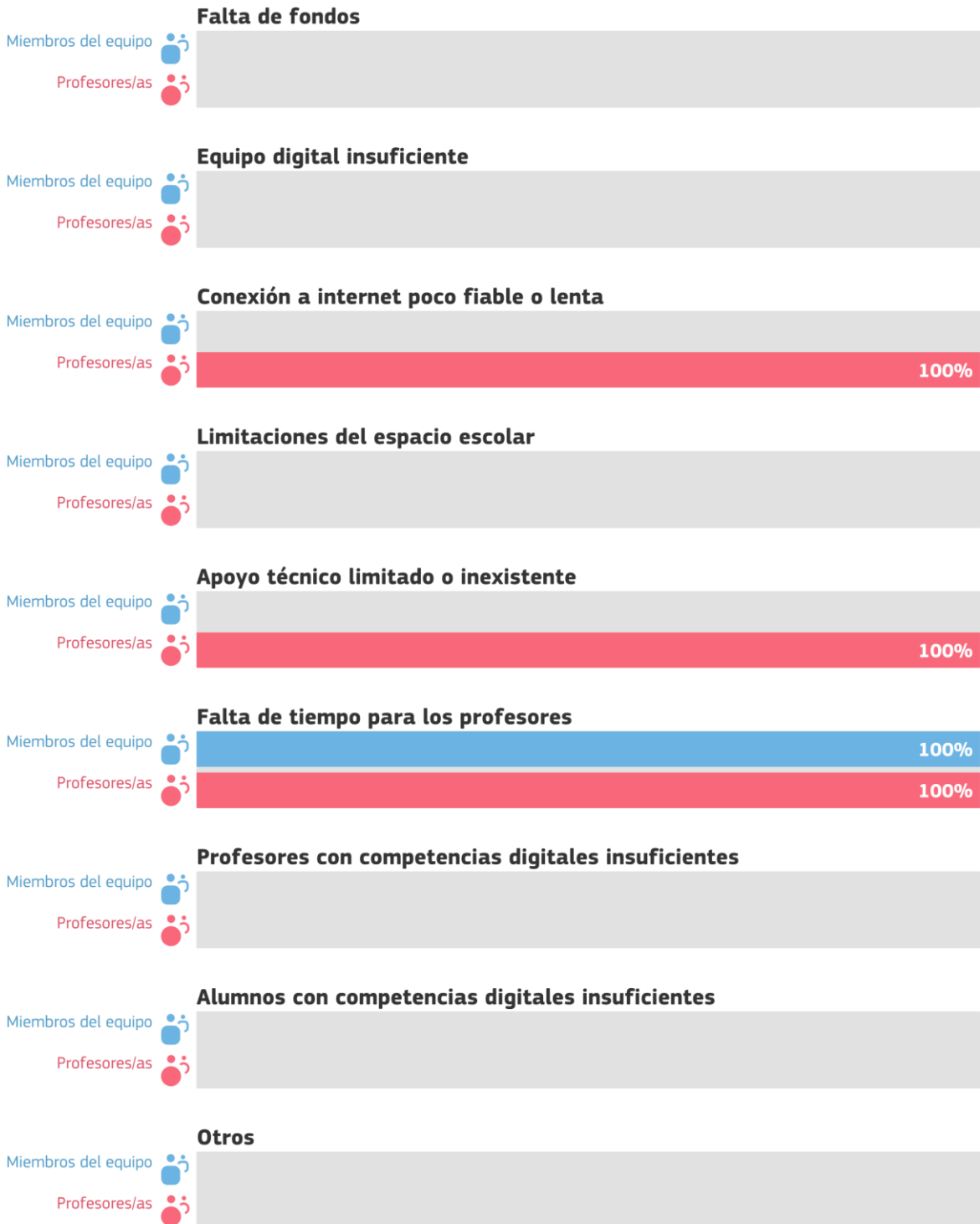
**Uso de la tecnología**

**Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo**

**Conocimiento técnico del alumnado**

## Factores que limitan el uso de las tecnologías

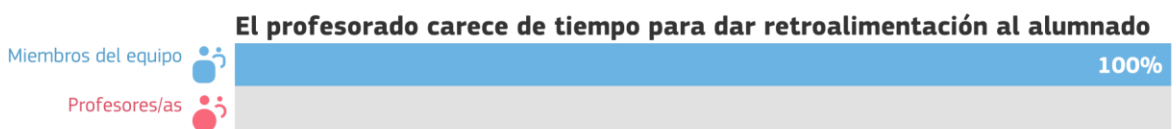
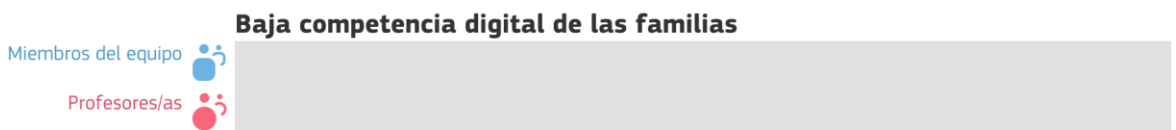
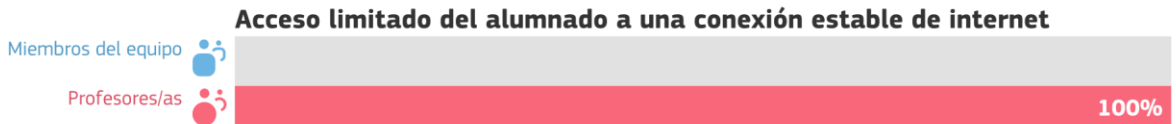
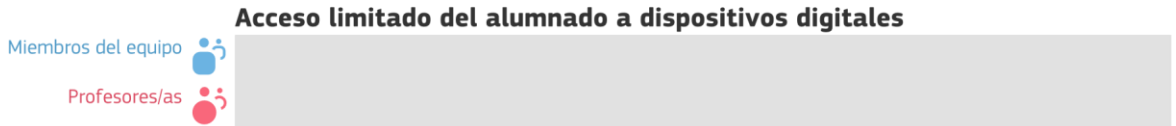
En su centro, ¿se ven afectados negativamente la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales por los siguientes factores?



1 Miembros del equipo directivo  
 1 Profesores/as

## Factores negativos para aprendizaje mixto

¿El aprendizaje mixto se ve afectado negativamente por los siguientes factores?



1 Miembros del equipo directivo  
 1 Profesores/as

## Factores positivos para aprendizaje mixto

¿El aprendizaje mixto se ve afectado positivamente por los siguientes factores?



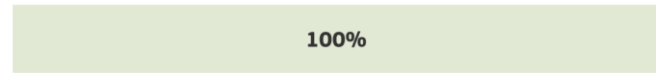


## Utilidad de las actividades de DPC

¿Cuál es la opinión de su profesorado sobre la utilidad de las actividades de DPC en las que ha participado en el último año?

### Profesores/as

Desarrollo profesional presencial



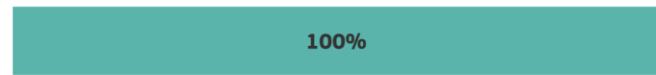
1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional en línea



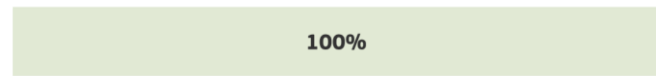
1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de la colaboración



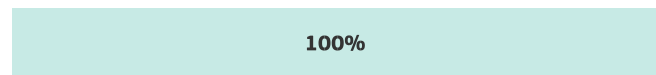
1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de redes profesionales



1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Orientación/asesoramiento internos



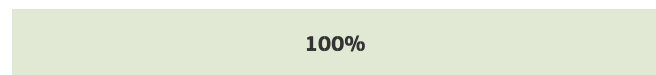
1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Otra formación interna



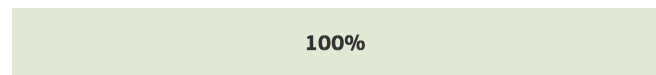
1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Visitas de estudio



1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Programas acreditados



1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

## Puntuaciones

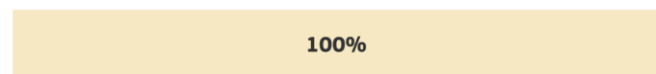
- No es nada útil 1
- No es útil 2
- Tiene cierta utilidad 3
- Es útil 4
- Es muy útil 5

## Seguridad al utilizar la tecnología

¿En qué medida el profesorado maneja con seguridad las tecnologías para realizar las siguientes tareas?

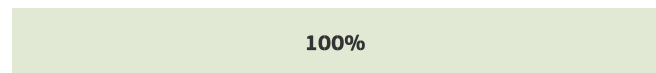
### Profesores/as

Preparación de clases



1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Impartición de clases



1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Retroalimentación y apoyo



1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

Comunicación



1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

## Puntuaciones

- No estoy nada seguro/a 1
- No estoy muy seguro/a 2
- Tengo algo de seguridad 3
- Estoy seguro/a 4
- Estoy muy seguro/a 5

## Porcentaje de tiempo

En los últimos 3 meses, su profesorado, ¿qué porcentaje del tiempo de su práctica docente en el aula ha usado las tecnologías digitales?

### Profesores/as

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza digital



1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

## Puntuaciones

- 0-10% 1
- 11-25% 2
- 26-50% 3
- 51-75% 4
- 76-100% 5

## Adopción de la tecnología

¿Cuál es la mejor descripción del enfoque que aplican el profesorado y los equipos directivos de su centro en cuanto al uso de las tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje?

### Miembros del equipo directivo

Adopción de la tecnología



1 de 1 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

### Profesores/as

Adopción de la tecnología



1 de 1 profesores/as contestaron a esta pregunta

## Puntuaciones

- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de mis compañeros/as 1
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de mis compañeros/as 2
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales antes que mis compañeros/as si veo beneficios claros 3
- Normalmente soy de los/las innovadores/as que exploran nuevas tecnologías 4

## Uso de la tecnología

¿Cómo utiliza el alumnado las tecnologías dentro y fuera del centro?

### Alumnos/as

La tecnología en el centro



La tecnología en el hogar para las tareas escolares



La tecnología fuera del centro con fines de aprendizaje



La tecnología en el hogar para el ocio



Ausencia de tecnología fuera del centro



### Puntuaciones

- Nunca o casi nunca 1
- Al menos una vez al mes, pero no todas las semanas 2
- Al menos una vez por semana, pero no todos los días 3
- Menos de una hora al día 4
- Más de una hora al día 5

## Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

¿El alumnado tiene acceso a dispositivos digitales en casa (ordenador, portátil, tableta, teléfono móvil)?

### Alumnos/as

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro



### Puntuaciones

- No tengo acceso a un dispositivo digital para realizar mi trabajo (escolar) 1
- Tengo acceso a un dispositivo digital pero no es adecuado para mi trabajo (escolar) 2
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para el trabajo (escolar), pero no siempre está disponible cuando lo necesito 3
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para mi trabajo (escolar) cuando lo necesito 4
- Tengo acceso a un dispositivo digital que es adecuado para realizar mi trabajo escolar 5

## Conocimiento técnico del alumnado

Cuando las lecciones se imparten en casa con tecnologías digitales



4 Alumnos/as



## Cómo utilizar los resultados

Este informe puede ser una buena base para identificar y debatir fortalezas y debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

Enumeramos algunos ejemplos de cómo puede aplicar el informe del centro analizando la sección "Resumen de las áreas"

- Si un área (por ejemplo, «infraestructura» o «evaluación») ha recibido una puntuación baja, quizá sea conveniente concentrar en esta los esfuerzos de mejora.

Si una de las áreas acumula la puntuación global más alta, es una fortaleza que podría analizarse en profundidad para identificar por qué funciona bien y qué podría perfeccionarse.

Si se observan diferencias pronunciadas entre el punto de vista del alumnado y del profesorado, o entre este y los equipos directivos, podrían analizarse en mayor profundidad.

Estos análisis pueden ayudar a su centro a crear un plan de acción para la mejora de la utilización de tecnologías digitales para una enseñanza y aprendizaje más útil. SELFIE puede utilizarse de manera anual, así que puede hacer un seguimiento de dónde se han hecho progresos y dónde puede ser necesario alguna acción. Los resultados de SELFIE sólo están disponibles para usted y nadie más puede consultarlos.

Tenga en cuenta que este PDF es un extracto de los resultados completos de su centro. Si quiere profundizar en determinadas áreas o enunciados, consulte el informe en línea y descargue los gráficos que necesite.