

PLAN DIGITAL



| | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO | 47001584 |
| DENOMINACIÓN | COLEGIO PÚBLICO "ROSA CHACEL" |
| LOCALIDAD | MONTEMAYOR DE PILILLA |
| PROVINCIA | VALLADOLID |
| CURSO ESCOLAR | 2024-2025 |

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

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

| | | |
|-----------|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 2 |
| 1.1. | Contexto socioeducativo:..... | 2 |
| 1.2. | Justificación y propósitos del Plan: | 3 |
| 2. | MARCO CONTEXTUAL | 4 |
| 2.1. | Análisis de la situación del centro: | 4 |
| 2.2. | Objetivos del Plan de acción:..... | 7 |
| 2.3. | Tareas de temporalización del Plan:..... | 10 |
| 2.4. | Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan: | 12 |
| 3. | LÍNEAS DE ACTUACIÓN: | 13 |
| 3.1. | Organización, gestión y liderazgo: | 13 |
| 3.2. | Prácticas de enseñanza y aprendizaje:..... | 18 |
| 3.3. | Desarrollo profesional:..... | 24 |
| 3.4. | Procesos de evaluación: | 27 |
| 3.5. | Contenidos y currículos: | 33 |
| 3.6. | Colaboración, trabajo en red e interacción social: | 49 |
| 3.7. | Infraestructura: | 53 |
| 3.8. | Seguridad y confianza digital:..... | 59 |
| 4. | EVALUACIÓN: | 68 |
| 4.1. | Seguimiento y diagnóstico:..... | 69 |
| 4.2. | Evaluación del Plan:..... | 75 |
| 4.3. | Propuestas de mejora y procesos de actualización: | 76 |
| 5. | ANEXOS: | 80 |

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo:

Nuestro **Colegio de Educación Infantil y Primaria “Rosa Chacel”** es un centro de titularidad pública que cuenta con alumnado de las etapas de **Educación Infantil y Educación Primaria**.

La zona geográfica en la que se ubica el C.E.I.P. “Rosa Chacel” es la localidad rural de Montemayor de Pililla. Dicho municipio cuenta con unos 850 habitantes, dista 30 Km. de Valladolid y se enclava en la comarca natural de la Tierra de Pinares vallisoletana.

La oferta educativa del centro se amplía al contar con una guardería municipal a la que acuden los niños menores de tres años. Y, al finalizar la etapa de Educación Primaria, los alumnos acuden al I.E.S. de Portillo.

El **nivel socio-cultural** que existe en el pueblo es, por lo general, **medio**. La oferta de actividades es grande, ya que el municipio es muy activo y participativo. El municipio dispone, entre otras, de diversas instalaciones socioculturales como son la casa de la cultura, la biblioteca pública Lope de Vega, un teatro municipal, el consultorio médico o instalaciones deportivas. El pueblo oferta actividades como son: escuela de música, gimnasia rítmica, bailes, jotas, etc. A su vez, muchos alumnos acuden a Tudela de Duero o Valladolid a realizar actividades deportivas y/o culturales, como inglés, Conservatorio de Música, Hockey, baloncesto, fútbol, etc.

El número de **alumnos** de nuestro centro es un total de 24, los cuales se distribuyen en tres aulas, una de Educación Infantil con 1º de E. Primaria y dos de Educación Primaria, de 2º y 3º, y de 4º a 6º. La distribución del alumnado en las aulas es la siguiente:

- Infantil y 1º: 3 (3años) + 1 (4años)+ 1 (5años) + 1 (1º Primaria)= 6
- 2º y 3º Primaria: 4 (2º Primaria) + 5 (3º Primaria)= 9
- 4º a 6º Primaria: 5 (4º Primaria) + 1 (5º Primaria) + 3 (6º Primaria)= 9

El **claustró** está compuesto por 6 docentes, cuatro de ellos con destino definitivo, uno interino con jornada parcial y otro que imparte religión 3 horas a la semana.

Las **familias** de nuestro centro están en continuo contacto con los profesores, dado el reducido número de alumnos en cada aula. Para que las familias se sientan más

cercanas e involucradas en el funcionamiento del centro esta comunicación se da a través de diferentes vías:

- Reuniones presenciales grupales y tutorías individuales.
- Comunicación pedagógica por medio de Teams, Stilus conecta, correo electrónico del Portal de Educación JCyL y la aplicación Viva Engage.
- Publicación de convocatorias de ayudas de la Junta de Castilla y León a través de la aplicación Viva Engage.
- Envío de circulares de información en formato digital vía Viva Engage y en papel.
- Atención telefónica.
- Página web del colegio.

1.2. Justificación y propósitos del Plan:

Actualmente, las Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC) están presentes en la vida de cada persona, generalizándose su uso como recurso para compartir, almacenar, administrar y buscar información. Las TIC forman parte de la sociedad de avances tecnológicos en la que vivimos: en el trabajo, en el lugar de estudio, en el hogar, en momentos de ocio y en casi todas las situaciones diarias.

La escuela debe fomentar su uso, haciendo partícipe de los avances tecnológicos presentes en la sociedad actual a todo su entorno: docentes, estudiantes, familias, etc. Debemos tener en cuenta que tenemos algunos alumnos para los que el único lugar donde tienen la oportunidad de utilizar un equipo informático y acceder a Internet es la escuela, ya que sus familias poseen una situación económica de bajo nivel y sus prioridades en gastos son las necesidades básicas.

Con la elaboración de este Plan TIC pretendemos integrar en nuestras aulas y comunidad educativa las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como una herramienta motivadora, de investigación, ampliación de conocimientos y, en definitiva, de uso diario para el aprendizaje del alumnado.

Tampoco debemos olvidar el gran avance que supone para el profesorado como herramienta de coordinación entre los miembros del claustro y los docentes de otros centros educativos, programación de contenidos y facilitador del trabajo dentro del aula, así como para la elaboración de distintos documentos que hoy en día nos exige la administración.

El uso de la tecnología informática también nos sirve de ayuda para mantener una continua comunicación e intercambio de información entre los órganos de gobierno del centro escolar, las familias, la comunidad educativa, la administración y las instituciones que colaboran con nuestro centro escolar.

En resumen, pretendemos hacer de nuestro Plan TIC de centro un documento que sirva para que el uso de las tecnologías de la información y la comunicación se generalice entre docentes, alumnado, familias y todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

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

Las tecnologías están integradas en todas las dimensiones que atañen a la vida del centro, partiendo de las tareas puramente administrativas hasta las distintas realidades de aula que conforman el centro.

En cuanto a los documentos y planes institucionales las TIC se erigen como uno de los ejes prioritarios reflejándose así tanto en el proyecto educativo, las programaciones didácticas y resto de documentos y planes institucionales.

- ***Autorreflexión: capacidad digital docente:***

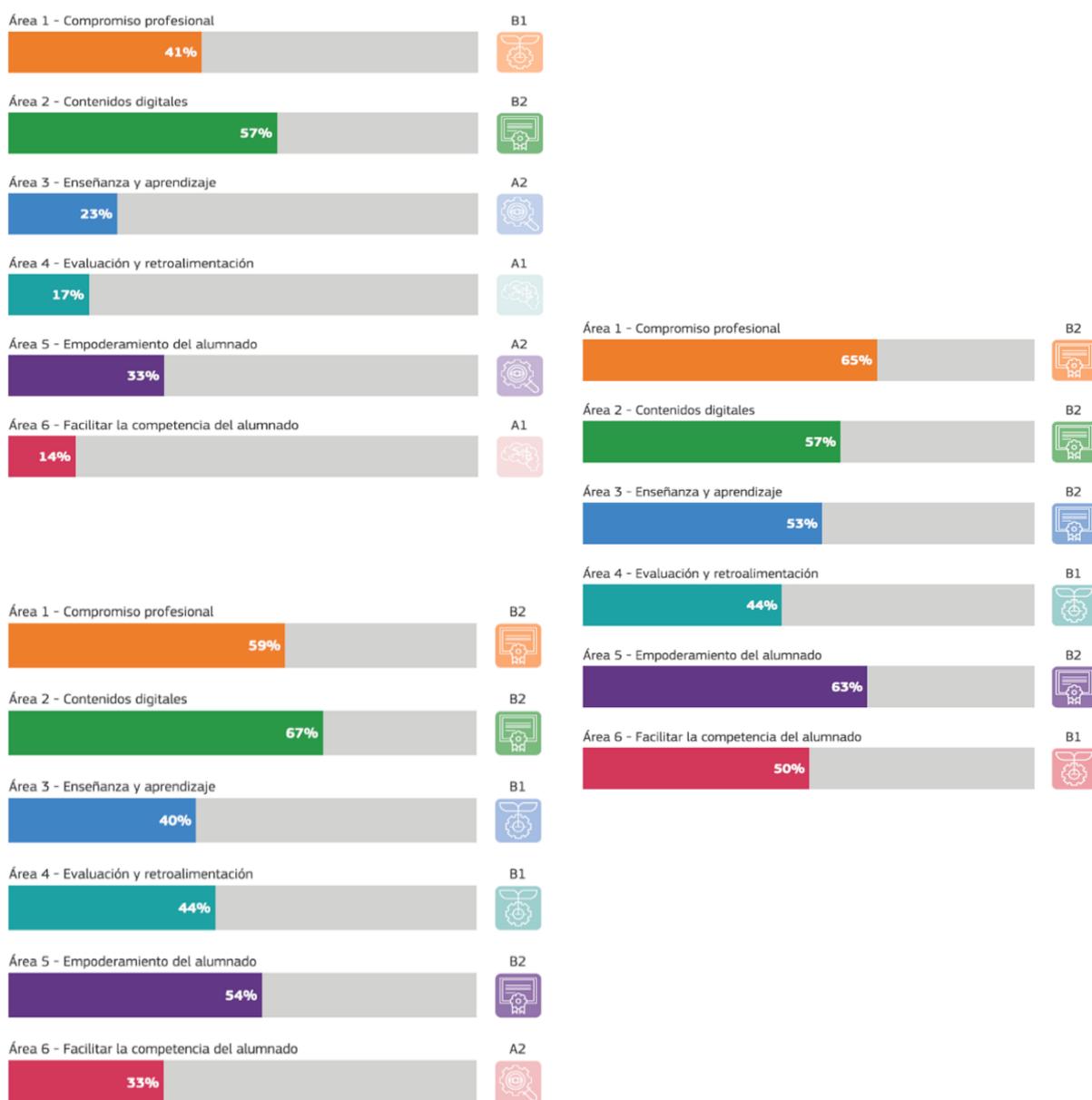
A la luz de los datos recogidos en el análisis SELFIE realizado se puede observar que los profesores tienen un manejo diario en sus clases con las nuevas tecnologías.

Existe un elevado compromiso profesional con el hecho de mejorar las propias capacidades profesionales en el uso y manejo de las TIC. Ello nace, sin lugar a dudas, de la clara asunción de que son cruciales para el desarrollo de la actividad docente, y esto surge de la propia experiencia que da el manejo diario de los equipos y recursos informáticos que se disponen en el centro. De hecho, dentro del claustro se observa un conocimiento medio alto de los contenidos digitales, lo cual afianza la idea de que la carrera hacia el perfeccionamiento digital está muy comenzada.

Cabe mencionar que existen áreas dentro de este análisis que conviene reforzar. Estas áreas son aquellas que se relacionan con la propia formación del alumnado en materia de uso de software, de gestión de recursos informáticos, de planificación y

creación de contenido, evaluación académica de las actividades digitales y retroalimentación, ciberseguridad, uso responsable de los equipos y bienestar.

Estas **áreas** que son las que implican mayor planificación, constancia y formación son las que queremos mejorar para lograr la plena competencia digital en esta comunidad educativa. Los resultados son los siguientes:



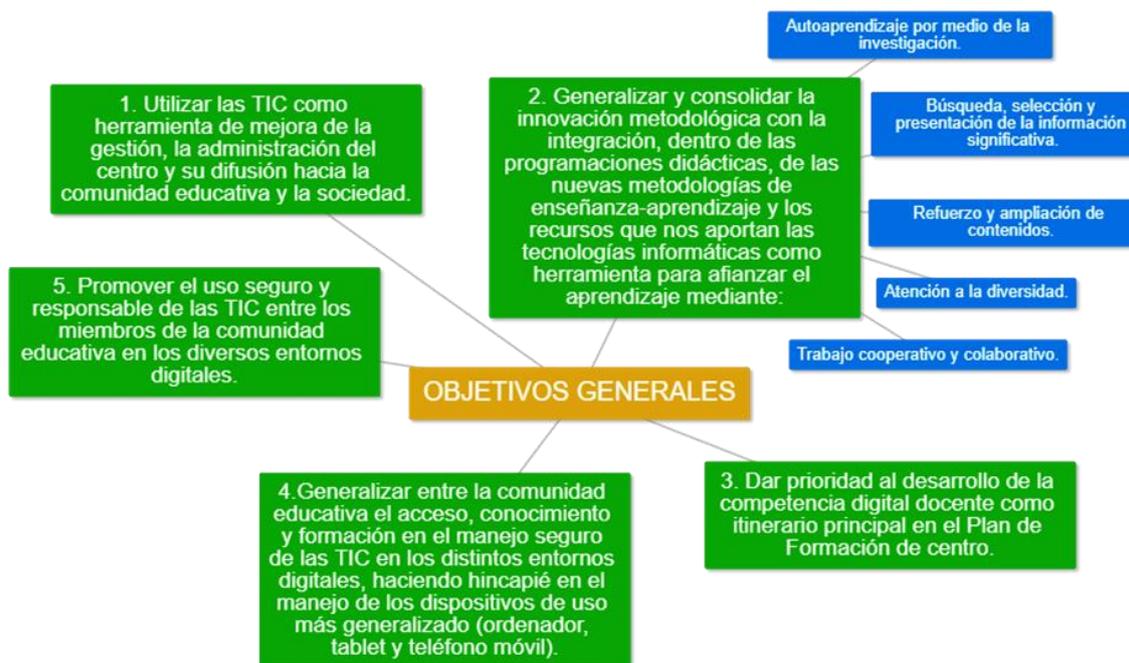
○ **Análisis interno: debilidades y fortalezas:**

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



2.2. Objetivos del Plan de acción:

Los siguientes **objetivos generales** están dirigidos a concretar los objetivos del PEC vinculados al uso de las TIC, con el propósito de lograr que toda la comunidad educativa maneje las TIC en los diferentes ámbitos educativos y de comunicación e información que integran la acción del centro en los espacios virtuales.



○ *Objetivos de dimensión educativa:*

El uso de las TIC debe incorporarse a los procesos de enseñanza-aprendizaje de las distintas áreas curriculares, integrándose dentro del currículum vigente en la metodología, la aplicación de conocimientos por parte del alumnado y su evaluación. Para ello deben contemplarse los recursos digitales que el alumnado va a utilizar y los objetivos que se pretenden conseguir trabajando los diversos contenidos.

1. Aprovechar las TIC como herramienta de motivación para propiciar la buena convivencia, los hábitos de trabajo y de responsabilidad en el estudio, y actitudes de curiosidad e interés por el aprendizaje, fomentando la autonomía e iniciativa personal del alumnado.
2. Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando al alumnado el acceso a estos recursos como medio habitual del proceso de aprendizaje de cada área, así como de apoyo y refuerzo.

3. Establecer de forma progresiva y sistematizada, la adquisición de un adecuado nivel de competencia digital en el alumnado, dando presencia al uso de las TICs en cada elemento curricular de cada área.
4. Utilizar programas y entornos educativos que faciliten el aprendizaje autónomo del alumnado y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
5. Utilizar herramientas TIC evaluadoras en todas las áreas que permitan la autoevaluación y la coevaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
6. Incrementar el empleo de las TIC en el desarrollo de pequeños proyectos de investigación que favorezcan la autonomía del alumnado mediante el autoaprendizaje y la evaluación de sus propios avances.
7. Facilitar e impulsar la comunicación y el intercambio de ideas y opiniones entre el alumnado a través de las herramientas Office 365 y otros entornos digitales colaborativos como Teams y Moodle.
8. Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y el cuidado de los equipos informáticos, concienciando al alumnado sobre la importancia del acceso seguro a la información que proporciona la red y el respeto en la difusión de información propia y de otros usuarios.

○ **Objetivos de dimensión organizativa:**

Para conseguir integrar las TIC en la vida diaria del centro educativo debemos comenzar incluyendo su uso a todos los niveles:

- Gestión
- Transmisión de información
- Medio de comunicación
- Herramienta de trabajo colaborativo
- Diseño del proceso de enseñanza-aprendizaje

Y fomentando su manejo entre todos los miembros que integran la comunidad educativa: profesores, alumnos, familias y otras instituciones del entorno. Para ello pretendemos conseguir los siguientes objetivos relativos a la dimensión organizativa a nivel de centro:

1. Formar al profesorado en el manejo de los nuevos entornos virtuales de Teams, Office 365, el Aula Moodle y Viva Engage como herramientas de planificación, organización y comunicación entre los componentes del claustro.
2. Impulsar entre el profesorado la integración de las TIC en el aula por medio de herramientas digitales de presentación de contenido, metodología y evaluación de conocimientos adquiridos por parte del alumnado.
3. Incrementar el banco de recursos educativos digitales, en Aula Moodle, One Drive y en Teams, de acuerdo con los distintos niveles educativos y áreas curriculares.
4. Fomentar el intercambio de experiencias metodológicas, recursos y materiales didácticos entre el profesorado del propio centro y de otros a través de la participación en entornos virtuales de formación con el objetivo de mejorar el trabajo diario en la escuela y, como consecuencia, proporcionar una enseñanza de mayor calidad.
5. Alojar los documentos de centro en espacios virtuales (Drive-Teams) para facilitar su revisión y actualización a través del trabajo colaborativo del profesorado sin necesidad de reunirse físicamente.
6. Garantizar la integración de los nuevos profesores en su entorno de trabajo, facilitándoles el acceso a los documentos de centro, el intercambio de experiencias, ideas y opiniones sobre la planificación de actividades a realizar a lo largo del curso.
7. Generalizar la consulta de las RRSS y la página Web de centro entre la comunidad educativa, aumentando su difusión como espacios de información relativa al centro escolar: novedades educativas, organización, servicios, documentos de centro, noticias educativas, etc.
8. Poner a disposición de la comunidad educativa la tramitación de todo tipo de solicitudes dirigidas a la administración o al propio centro educativo a través de la Web de centro: matrícula, convocatorias de ayudas de la administración educativa, solicitud de plaza en los servicios del centro, etc.
9. Mejorar la seguridad, confidencialidad y protección de datos y documentos de alumnos, familias, y profesores en el intercambio de información con la administración y las instituciones.

Respecto a la **comunicación institucional y con las familias** describimos los siguientes objetivos:

1. Dar a conocer el centro educativo mediante la difusión de los pilares básicos del Proyecto Educativo de centro y las actuaciones programadas en los distintos documentos de centro a través de los espacios virtuales.

2. Utilizar la capacidad de difusión de las RRSS para trasladar información de importancia para las familias y la comunidad educativa en general.
3. Emplear las herramientas colaborativas de Office 365, Teams y Viva Engage como medio de reunión e intercambio de información entre el centro, órganos colegiados, A.M.P.A., instituciones, comunidad educativa y otras formaciones: Claustro, Consejo Escolar, tutorías, etc.
4. Aprovechar el alcance y difusión de las TIC para fomentar la colaboración con las instituciones y la comunidad educativa en todo tipo de actividades, proyectos y propuestas que lleven a la innovación educativa, al cambio metodológico y una mejora de la calidad de la enseñanza para nuestro alumnado.
5. Impulsar entre las familias y los docentes el uso de las plataformas Teams y Viva Engage con el objetivo de mantener una vía constante de comunicación que posibilite la actualización de la información sobre el alumnado.

○ **Objetivos de dimensión tecnológica:**

Actualmente se formulan los siguientes objetivos:

1. Potenciar al máximo el uso del equipamiento informático destinado al alumnado que posee el centro en las diferentes aulas, planificando adecuadamente los momentos de uso en los espacios comunes.
2. Favorecer la utilización de estos medios por el profesorado en sus tareas administrativas y docentes: programaciones, planes, memorias, seguimiento académico, comunicación con las familias, actividades educativas, etc.
3. Mantener y adquirir (en la medida de lo posible) hardware y software informáticos para las aulas, con el propósito de incorporar el carácter innovador de la educación que proporciona el uso de las TIC.
4. Mantener los equipos informáticos en óptimas condiciones de seguridad mediante su revisión y puesta a punto al inicio de curso y de manera periódica durante el curso.
5. Incrementar la seguridad de los equipos informáticos usados por el alumnado.
6. Equipar todas las aulas con nuevos paneles digitales.

10

2.3. Tareas de temporalización del Plan:

Para favorecer la difusión y el avance de este Plan TIC han sido programadas una serie de **reuniones** del equipo directivo y la comisión TIC, dirigidas a organizar las

actividades dentro y fuera del colegio e implicar a la comunidad educativa para su puesta en práctica de lo programado en los diferentes ámbitos de actuación.

En el siguiente calendario, elaborado para el presente curso escolar, se puede ver la temporalización de estas reuniones:

- **Reuniones de la comisión TIC de centro:**

Reuniones periódicas: 30min cada primer miércoles de mes.

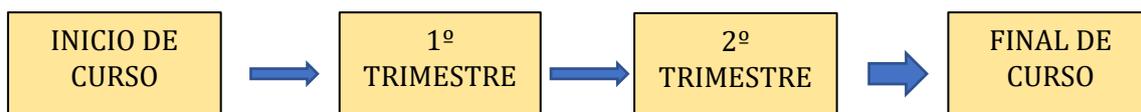
Cuando surjan necesidades.

La **revisión y actualización** de este plan se lleva a cabo cada curso escolar, ya que cada año las circunstancias y la incorporación de nuevos docentes hacen que el centro cambie. Para su actualización se tiene en cuenta la normativa vigente, los cambios en el contexto y plantilla docente, adaptándolo a las necesidades que se van recogiendo a lo largo del curso anterior y atendiendo a las propuestas de mejora efectuadas a final de curso.

En el presente curso escolar 2024/25 ya hemos realizado cambios relacionados con los grupos y alumnos, así como con la plantilla de docentes, plan de formación del curso actual, etc.

La **renovación de la certificación Códice TIC** se solicita cada dos cursos, como fija la normativa vigente.

La **evaluación** del documento se realiza a lo largo del curso en cuatro momentos principales:



| Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC | |
|--|--|
| 1ª fase | Presentación del Plan TIC a la plantilla docente y la comunidad educativa. |
| 2ª fase | Detección de las necesidades de formación del profesorado. |
| 3ª fase | Incorporación de las propuestas de mejora al Plan TIC. |

| | |
|---------|---|
| 4ª fase | Seguimiento del desarrollo del Plan TIC de centro. |
| 5ª fase | Evaluación y propuestas de mejora para el Plan TIC de centro. |

Tal y como se ha secuenciado anteriormente, el Plan TIC es revisado y actualizado contando con la participación los órganos de gobierno del centro (Claustro de profesores y el Consejo Escolar), que participan en la dinamización y en las propuestas de mejora del documento.

- Al iniciarse el curso escolar los docentes que integran la **comisión TIC** tomarán como referencia la evaluación y las propuestas de mejora realizadas por el claustro y el Consejo Escolar al finalizar el curso anterior para actualizar el documento.
- El Plan TIC definitivo será presentado al claustro de profesores y al Consejo Escolar para su **consenso y difusión** entre los miembros de la comunidad educativa.
- Al finalizar el curso escolar se reunirán el claustro de profesores y el Consejo escolar para participar con sus sugerencias y **propuestas de mejora** en la revisión y actualización del Plan TIC.

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

A lo largo del curso se llevarán a cabo una serie de **actuaciones** encaminadas a que la comunidad educativa conozca y participe en la dinamización del Plan TIC:

- **Plan de acogida de maestros:** Es importante tener previsto un mecanismo que facilite el conocimiento de nuestro trabajo con las TICs en el centro a los maestros de nueva incorporación. Para ello, estableceremos un momento en la primera reunión del claustro para dar a conocer a los nuevos maestros las líneas generales del Plan, así como la ubicación del Plan CODICE-TIC de nuestro centro para que puedan acceder a él en cualquier momento. Estará disponible junto al resto de documentación oficial del centro en Drive y Teams.
- **Formación del profesorado:** se va a proporcionar un itinerario de formación TIC, adaptado a las necesidades del profesorado y a su competencia digital, con el objetivo de integrarlas plenamente en el aula. Así mismo se informará de la oferta formativa propuesta por el CFIE y otras instituciones relacionadas con el uso de las TICs, fomentando su participación.

- Se fomentará la **participación en las propuestas** de la Junta de Castilla y León y otras instituciones relacionadas con la integración, aplicación, fomento y uso seguro de las TIC en el centro.

El Plan TIC forma parte del Proyecto Educativo de Centro y será un apoyo para el desarrollo de los demás planes y proyectos del centro. Se dará a conocer en la [Web](#) del centro y las familias tendrán conocimiento de su puesta en marcha a través del Consejo Escolar, las reuniones del equipo directivo con las A.M.P.A. y con los tutores. De su dinamización se ocupará principalmente la comisión TIC, implicando a todo el profesorado en su desarrollo.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

3.1. Organización, gestión y liderazgo:

- o **Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...**

| EQUIPO | FUNCIONES | TEMPORALIZACIÓN |
|---|--|---|
| <i>Equipo Directivo</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Liderar el proceso y organización. - Formación del profesorado. - Difundir, proponer y hacer seguimiento de la comisión y Plan TIC del centro. | <p>Durante todo el curso</p> <p>Durante todo el curso</p> <p>Durante todo el curso.</p> |
| <i>Comisión CodiceTic</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Implantar el documento CoDiCeTIC | Durante todo el curso |
| <i>Responsable de medios informáticos</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Alta-baja materiales informáticos. - Puesta a punto de materiales informáticos. | <p>Durante todo el curso</p> <p>Durante todo el curso</p> |
| <i>Claustro/CCP</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión documentos de centro. - Dinamizar la participación del alumnado. | <p>Inicio de curso</p> <p>Durante todo el curso</p> |

| | | |
|------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y desarrollo del Plan TIC. - Debatir, evaluar y realizar propuestas de mejora. | <p>Durante todo el curso</p> <p>Final de curso</p> |
| <i>Consejo Escolar</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Valorar el Plan CodiceTIC. - Elaborar propuestas de mejora. | <p>Final de curso</p> <p>Final de curso</p> |
| <i>A.M.P.A.</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Participar en el desarrollo del Plan CodiceTic. - Difusión de actividades de mejora de la competencia digital. - Intercambio de información. - Propuestas de mejora. | <p>Durante todo el curso</p> <p>Durante todo el curso</p> <p>Durante todo el curso</p> <p>Final de curso</p> |
| <i>Alumnado</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar su competencia digital | <p>Durante todo el curso</p> |

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

| DOCUMENTO | ¿Cómo se fomentan las TIC? |
|---|--|
| <u>PEC</u> | <ul style="list-style-type: none"> - De manera implícita a través de los objetivos 10, 16, 17, 23 y 25. |
| <u>RRI</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Competencias del responsable TIC |
| <u>Plan Convivencia</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Documento cesión miniportátiles - Ciberacoso – medidas para el uso adecuado de los medios digitales. |
| <u>Plan Lectura</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Actividades anuales TIC por ciclos. - Uso de plataformas digitales y recursos para trabajar la lectura mediante formatos digitales. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Utilización de plataformas contempladas en el Plan de Contingencia. |
| <p><u>Plan de contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales del centro</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias. - Estrategias de coordinación docente con los alumnos. - Uso de diferentes plataformas digitales. - Elementos de carácter tecnológico: concreción del plan de digitalización. |
| <p><u>Plan de Atención a la Diversidad</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Utilización medios de comunicación digitales para la coordinación entre los diversos miembros del Equipo de Orientación Educativa. - Provisión de recursos técnicos, de accesibilidad y adaptación de las aulas y el centro a las condiciones de los ACNEEs, necesarios para facilitar los aprendizajes. |
| <p><u>Plan de Desarrollo de Habilidades de Expresión Oral y Escrita</u></p> | <p>De cara a favorecer la integración de las tecnologías de la información y la comunicación como vía estimulante y eficaz para la mejora de la competencia comunicativa se realizarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar trabajos en los que tengan que buscar contenidos a través de las nuevas tecnologías de información y comunicación. - Utilizar apps y páginas web educativas para toda la comunidad educativa. - Realizar actividades online. - Creación de presentaciones con sus creaciones literarias, poemas, cuentos... - Elaboración del periódico escolar. |
| <p><u>Plan de Refuerzo y Recuperación</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Uso de los recursos digitales de las editoriales como facilitador de aprendizaje. - Adaptación del ritmo de aprendizaje del alumnado, prestando especial atención a aquellos |

| | |
|--|---|
| | <p>que tengan necesidades específicas de apoyo educativo y al que haya tenido dificultades derivadas de la brecha digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorecer el desarrollo de la competencia digital, utilizando en el aula, los medios informáticos y recursos digitales disponibles que lo permitan. - Indicador de logro específico para los trabajos en soporte digital: “Presenta los trabajos de manera ordenada, clara y limpia, en soporte papel y digital.” |
|--|---|

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

| ÓRGANO | HERRAMIENTA | FUNCIÓN |
|-----------------|--------------------|---|
| <i>Director</i> | <i>VIVA ENGAGE</i> | - Comunicación con familias |
| | <i>GECE</i> | - Gestión económica |
| | <i>COLEGIOS</i> | - Gestión del centro |
| | <i>STILUS</i> | - Gestión de enseñanzas en centros de CyL |
| | <i>OFFICE 365</i> | - Gestión de OneDrive, calendario y copias de seguridad. |
| | <i>MOODLE</i> | - Aula virtual de apoyo a la enseñanza presencial. |
| | <i>TEAMS</i> | - Comunicación entre docentes, gestión de archivos, recursos, videoconferencias y aplicaciones Teams. |
| <i>Claustro</i> | <i>VIVA ENGAGE</i> | - Comunicación familias |
| | <i>VIVA ENGAGE</i> | - Comunicación entre docentes |

| | | |
|----------------------|---------------------|--|
| | <i>OFFICE 365</i> | - Edición de documentos en OneDrive, calendario. |
| | <i>MOODLE</i> | - Aula virtual de apoyo a la enseñanza presencial. |
| | <i>TEAMS</i> | - Gestión de archivos, recursos, videoconferencias y aplicaciones Teams. |
| | <i>ABBIES</i> | - Gestión de la biblioteca escolar |
| <i>Tutores</i> | <i>VIVA ENGAGE</i> | - Comunicación con familias |
| | <i>TEAMS/MOODLE</i> | - Comunicación con alumnos |
| <i>Especialistas</i> | <i>VIVA ENGAGE</i> | - Comunicación con familias |

○ **Propuestas de innovación y mejora:**

17

| ACCIÓN 1: Renovación Comisión TIC | |
|--|--|
| <i>Medida</i> | Renovación componentes Comisión TIC de Centro. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Claustro con un orden del día de constitución/renovación de la comisión. |
| <i>Responsable</i> | Claustro. |
| <i>Temporalización</i> | Primer Claustro del curso. |
| ACCIÓN 2: Gestión Información | |
| <i>Medida</i> | Actualizar las carpetas de OneDrive y elaborar un documento con instrucciones e información general sobre utilización de espacios y recursos, así como de gestión de los mismos. |

| | |
|---|---|
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Uso de OneDrive para tener documentación Informativa y/o editable y compartir el documento con todos los maestros de nuevo ingreso. |
| <i>Responsable</i> | Equipo Directivo y coordinador del Plan Código TIC. |
| <i>Temporalización</i> | A lo largo del curso para entregarlo en el primer claustro. |
| ACCIÓN 3: Establecer mecanismos formales para notificar incidencias, realizar solicitudes, propuestas de mejora... | |
| <i>Medida</i> | Elaborar documentos explícitos para cada tarea o cuestión. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Compartir documentos de gestión en OneDrive y explicar la dinámica de funcionamiento. |
| <i>Responsable</i> | Coordinador del Plan Código TIC. |
| <i>Temporalización</i> | A lo largo del curso 2024-2025 |

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje:

- *Proceso de integración didáctica de las TIC:*

Según el **Decreto 38** tenemos 5 Descriptores Operativos que desarrollan la Competencia digital con el propósito de que al finalizar la etapa de educación primaria la hayan adquirido. Estos descriptores los adaptamos a nuestro centro de la manera siguiente:

CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.

Dentro de cada área y en aquellas actividades que requieran buscar información e investigar sobre un tema.

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

herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.

En actividades particulares con el objetivo de crear contenido digital, más vinculadas al área de lengua, matemáticas y CC.

CD3. 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 en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.

En actividades del proyecto de centro de “Viajar con la imaginación por CyL”, mediante el Portal de Educación, el aula virtual de Moodle, O.365, Teams, Smile and Learn, Viva Engage, Genial.ly y Canva.

CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

Mediante la formación de centro en uso seguro de Internet, con los programas; Plan Director con charlas de la Guardia Civil, del INCIBE sobre navegación segura, de la Junta de Castilla y León dentro del Plan de Seguridad y Confianza Digital (PSCD) con talleres sobre “Herramientas para una educación mixta y navegación segura”. Además, mediante la orientación de los maestros adaptadas a las actividades programadas con uso de las TICs.

CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.

A través de la utilización de los robots del centro y las aplicaciones asociadas, conocimiento del pensamiento computacional, uso de la radio, participando en la reutilización de dispositivos antiguos y la gestión de residuos informáticos estropeados.

La integración didáctica de las TIC se puede concebir a través de tres vertientes:

a. Como objeto de aprendizaje:

En este nuevo marco el profesor ya no es el único que transmite conocimiento, su rol cambia, y pasa a ser un facilitador, un dinamizador, un guía para que el alumnado

aprenda haciendo, buscando, interactuando y compartiendo. En este sentido, las herramientas tecnológicas encajan en muchas de las metodologías educativas aplicadas en nuestras aulas. Las TIC forman parte del día a día de nuestro centro.

La integración de las TIC en el centro educativo se lleva a cabo a través de la dedicación de una hora de tutoría semanal dedicada al aprendizaje del uso de los diferentes aparatos y recursos informáticos que se van a utilizar en el proceso de enseñanza: aprendizaje de uso básico del Teams, Office 365, Moodle, etc. Al mismo tiempo, cuando surge la necesidad de aprender cómo se usan otros, dada la gran cantidad de dispositivos y plataformas o software, dedicamos un tiempo a ello en el momento necesario.

En esta línea, podemos destacar:

- La utilización de **Pizarras digitales** está integrada en todas las aulas de Primaria. Tanto niños como maestros conocen su funcionamiento básico y la usan con naturalidad. Todos vamos aprendiendo nuevas funciones según surjan intereses o necesidades.
- El uso de los **Paneles Digitales Interactivos** está integrado en el aula de Infantil con total normalidad desde hace dos cursos y recientemente integradas en las otras dos aulas de Primaria. Al igual que en el caso anterior, todos vamos aprendiendo nuevas funciones según surjan intereses o necesidades.
- El uso de **miniportátiles**, por parte de los alumnos de 4º a 6º, forma parte de la rutina diaria para el desarrollo de sesiones en las diferentes áreas de conocimiento, realizando distintos tipos de actividades. Los de 1º a 3º los usan varias veces por semana.
- Las visitas a la **sala de ordenadores** se realizan de forma esporádica para conocer el manejo de los ordenadores y sus elementos.
- La utilización de las **Ipad** del centro.
- Uso, experimentación y programación de los **Robots** Codey Rocky Education y mBot 2.
- Utilización de un **Apple TV** para proyectar la imagen de las Ipad a la TV.
- Uso de la **fotocopiadora e impresoras**.
- Utilización de la radio y mesa de sonido.

b. Como entorno de aprendizaje:

Todos los modelos de clase son importantes; las magistrales, las clases de laboratorio, los ABPs, el aprendizaje basado en el pensamiento crítico, la clase invertida, la gamificación... y la evaluación, que, sin lugar a duda, estimula y mejora el aprendizaje de nuestro alumnado. A continuación, hablaremos de las distintas herramientas TIC y de cómo se han integrado en el ambiente de las aulas.

- Las **PDI** son un elemento integrado en las aulas. Se utilizan para todo tipo de actividades dentro de la rutina de una sesión. Su uso va desde pizarra tradicional (sustituyendo a la tiza), empleo de libros digitales, que simplifican el seguimiento de las lecciones y que aportan actividades interactivas relacionadas con la materia trabajada, hasta el visionado de vídeos, documentales o películas que sirvan de apoyo o refuercen los contenidos abordados en cada una de las unidades didácticas o en el proyecto sobre el que se esté trabajando en cada momento. Por otra parte, no podemos olvidar el componente lúdico que aportan, al permitir acercarse con más facilidad a contenidos que pueden resultar áridos abordados desde una clase magistral. De esta manera, conseguimos que el alumno, no solo se familiarice con el manejo de La PDI, sino que alcance un alto grado tanto de motivación, como de trabajo en equipo.
- Los **miniportátiles** suponen una importante fuente de información además de permitir la realización de diferentes actividades usando herramientas de office 365, Teams, Moodle, etc., para hacer presentaciones, trabajar con los recursos interactivos del libro digital, búsqueda de información, creación de contenido, evaluación de trabajos (kahoot), etc.
- La **sala de ordenadores** permite sobre todo a los alumnos más pequeños se acerquen a los ordenadores y comiencen a utilizarlos por primera vez aprendiendo, desde el manejo del ratón, hasta los usos más comunes de Word.
- La aplicación **Smile and Learn**. Llevamos varios cursos con la plataforma a disposición de los maestros y alumnos, mediante los dispositivos compartidos del centro y los personales desde sus casas.
- Los **paneles interactivos** permiten el trabajo colaborativo, por ambientes, etc. además de utilizar muchas aplicaciones diversas con mucho potencial educativo.
- Las **Ipad** se relacionan con el uso de aplicaciones didácticas como Smile and Learn, APPs educativas, uso y manejo de los robots de Robotix, individualización del aprendizaje, etc.
- Experimentación a través de la **programación y la robótica**, desarrollando el pensamiento computacional, iniciándose en el uso y la programación de robots sencillos, desde Educación Infantil, hasta la programación con Scratch y Lego WeDo con 4º a 6º de Primaria.

Desde sus casas y con equipos personales o prestados por el centro, utilizan las plataformas habituales del colegio, como Teams, Office 365, Portal de Educación,

Moodle, Smile and Learn, Anaya digital, etc., para realizar las tareas encomendadas por los maestros. En el caso de tener alumnos que no puedan acudir al centro por enfermedad u otros motivos, se les dará soporte mediante Teams en directo y en horario lectivo, si así lo considera el maestro y lo establece con las familias.

c. Como medio de acceso al aprendizaje:

Las TIC son un medio para facilitar el aprendizaje, la atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

Dentro de la integración curricular de las TIC como medio para facilitar el aprendizaje diremos que permiten adaptarse con facilidad a las características, ritmos y capacidades de cada alumno y alumna. Utilizamos la plataforma de Smile and Learn que permite una gran adaptación de los recursos curriculares interactivos, atendiendo a cuestiones como el sistema de procesamiento de la información de los alumnos, el idioma, adaptación de la dificultad, etc. También se utilizan páginas web, libromedia, programa arasaac, programas de aprendizaje del castellano para alumnos extranjeros, y cualquier recurso del que dispongamos ajustándolo en tiempo, nivel y acceso, teniendo en cuenta los distintos ritmos de aprendizaje y las necesidades del alumnado.

22

Para ello se utilizan todos los recursos de los que disponemos en el centro, así como distintas metodologías. Recordamos que tenemos el servicio de préstamo de equipos a familias con escasez de recursos para paliar la brecha digital.

o Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula:

El criterio común es el uso de las TIC como herramienta integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estamos consiguiendo que su utilización sea normalizada, dependiendo de las necesidades, las unidades del centro o niveles educativos y el momento del proceso de enseñanza aprendizaje en el que nos encontremos.

Pretendemos mejorar la competencia digital de los alumnos y, por ende, un aumento en el logro de objetivos, un mejor rendimiento y aprendizajes más consolidados, en definitiva, conseguir que nuestros alumnos sean más competentes en nuestra sociedad, siempre ofreciendo una respuesta individualizada a las necesidades de cada uno.

Algunas de las **metodologías** con las que vamos a trabajar en el centro haciendo uso de las TIC son: ABP, STEAM, Gamificación, Pensamiento crítico, TBL, Flipped Classroom, Donguri... No nos cerramos a una única metodología, sino que somos eclécticos y utilizamos lo que más nos interesa de cada una de ellas.

Teniendo en cuenta que nuestras aulas se componen de alumnos con distintos niveles, nuestra organización **dinámica de grupos** se compone de:

- **Técnicas de trabajo individualizado:** permiten adaptar los procedimientos y contenidos de aprendizaje a las características y necesidades del alumnado. Uso individual de los elementos multimedia con contenidos adaptados al nivel de cada alumno para su trabajo personal.
- **Técnicas expositivas y participación de pequeño grupo:** Actividades con el grupo clase o nivel/es para corregir actividades, realizar presentaciones, consultar en Internet, etc., (temarios, lecciones, vídeos...) y selección de recursos adaptados al ritmo de aprendizaje.
- **Técnicas de trabajo colaborativo y cooperativo** en grupos: en ellas se da la interacción entre grupos de sujetos, donde se persigue el logro de los estándares a través de un trabajo conjunto, con asignación de distintas funciones a los miembros.
- **Agrupación por niveles:** se agrupa el alumnado del mismo curso/nivel para la realización de distintas actividades. Por ejemplo, talleres o charlas.
- **Agrupaciones por interniveles:** Es la agrupación natural de las unidades del colegio. Son tres, Educación Infantil, Internivel 1 e Internivel 2. Aunque este año los de 1º de Primaria están agrupados con Infantil.
- **Agrupaciones multinivel:** de forma más esporádica agrupamos niveles de distintos cursos a los grupos establecidos, de forma que un grupo de alumnos pueda exponer sus proyectos a otros alumnos de otro nivel. También los agrupamos de esta forma para determinados talleres o charlas.
- **Agrupación del todo el alumnado del centro:** en algunas ocasiones nos reunimos todo el centro para realizar algunas actividades comunes. Nos juntamos para celebrar eventos, bailes, festivales, etc.

23

○ **Procesos de individualización para la inclusión educativa:**

Los dispositivos digitales con los que cuentan los especialistas de PT/AL son los mismos que los del resto de los maestros, especialmente los dispositivos móviles.

Las aplicaciones también serán las mismas que utilicen sus compañeros de nivel/grupo. En especial se utilizarán aquellas que faciliten la adaptación y personalización de los recursos y contenidos a las características de cada alumno, como es el caso de Smile and Learn.

○ **Propuesta de innovación y mejora:**

| ACCIÓN 1: Transición libros digitales | |
|--|---|
| <i>Medida</i> | Iniciar la transición al uso exclusivo de los libros de texto en formato digital en el aula |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Delegar el uso del libro en formato papel de forma paulatina en el aula, para mantenerlo únicamente como apoyo en casa. |
| <i>Responsable</i> | Equipo Directivo y claustro de maestros. |
| <i>Temporalización</i> | A lo largo de los próximos 3 cursos escolares. |

3.3. **Desarrollo profesional:**

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

Como primer paso para la valoración de las necesidades del profesorado en relación con su **competencia digital** se utilizará la herramienta que propone el CFIE sobre autoevaluación de la competencia digital. El acceso a esta herramienta se incluirá dentro del Plan de Acogida a los nuevos docentes que se incorporen al centro. Asimismo, se tendrá en cuenta la certificación individual del profesorado en relación a la competencia digital docente.

A continuación, pondremos en común las necesidades detectadas con el CFIE de Valladolid, para que nos asesoren de la oferta formativa más ajustada a nuestras necesidades. Esta oferta puede ser abierta a todos los centros/maestros o adaptada a nuestro centro a través de un nuevo itinerario formativo si fuera el caso.

Además, para el desarrollo del presente plan, el claustro ha completado los cuestionarios integrados en la herramienta externa SELFIE, para reflexionar sobre el grado de adquisición de competencias digitales. Dicha herramienta se utilizará cada dos años para mantener los datos actualizados.

El análisis de la información extraída de todas las actuaciones, así como las necesidades de formación que se plasmen en la memoria final de curso servirán para orientar el plan formativo del centro.

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

Entre los objetivos y actuaciones concretas que perseguimos, se encuentra la de conseguir una formación básica entre el profesorado que le permita obtener el mayor rendimiento didáctico de las herramientas TIC. Al ser un claustro de profesores reducido la formación que se oferta en el centro está muy centrada en las necesidades e inquietudes del profesorado.

Los itinerarios formativos del Plan de formación de centro de los últimos cursos han sido:

| | |
|----------------------|--|
| Curso 2022/23 | Matemáticas: Seminario de Las TIC en área de Matemáticas |
| Curso 2023/24 | Uso de Teams y sus aplicaciones La robótica en el aula |
| Curso 2024/25 | Grupo de trabajo de uso de dispositivos en el Aula. (Tutores de Infantil a 3º de Primaria y el director) Programa Código Escuela 4.0 (Tutores de Infantil a 3º de Primaria y el director) |

Otro ámbito de formación para el profesorado impulsada desde el centro es la formación de carácter individual, online o presencial ofrecida por el CFIE de Valladolid, Editoriales, Empresas de formación, Fundaciones, etc. Durante el presente curso 24/25, estamos participando en la red de radios escolares de Valladolid.

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

Cada curso parte de la plantilla del centro se renueva, por este motivo, debemos comenzar de cero con la organización y planificación del curso, dando información y pautas a todos los docentes para integrarles en la dinámica de trabajo del centro.

En relación con las TIC, al inicio del curso escolar se presentan los espacios virtuales con los que trabajamos, los documentos de centro y se da acceso a los mismos a través de TEAMS. Se informa de las normas de utilización de espacios y dispositivos digitales y se comunican las contraseñas de acceso a dispositivos y recursos digitales.

Toda esa información se resume en nuestro [Plan de acogida TIC del profesor](#) mediante un genial.ly

○ **Propuesta de innovación y mejora:**

| ACCIÓN 1: Plan Acogida profesorado | |
|--|---|
| <i>Medida</i> | Facilitar al profesorado nuevo el plan de acogida del profesorado. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Mostrar una presentación interactiva para presentar el centro y las herramientas digitales con las que se trabajan. |
| <i>Responsable</i> | Equipo directivo de centro. |
| <i>Temporalización</i> | Durante el primer claustro. |
| ACCIÓN 2: Promover formaciones TIC | |
| <i>Medida</i> | Concienciar al claustro de la necesidad de formarnos en el uso de las TIC como herramienta educativa. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Detectar las necesidades de formación del profesorado, seleccionar, ofrecer y solicitar al CFIE o diferentes organismos cursos adecuados para este fin. |
| <i>Responsable</i> | Equipo directivo de centro. |
| <i>Temporalización</i> | Durante todo el curso. |
| ACCIÓN 3: Mantener los nuevos itinerarios del Plan de formación sobre las TIC | |
| <i>Medida</i> | Continuar los itinerarios formativos a corto, medio y largo plazo sobre el uso de las TIC adaptándolos a las necesidades e intereses de nuestro centro |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Revisar la formación asociada a los itinerarios junto al CFIE para adaptarlos a nuestros intereses y necesidades. |
| <i>Responsable</i> | Responsable de formación del centro. |
| <i>Temporalización</i> | Curso 2024-2025 |

3.4. Procesos de evaluación:

Para llevar la innovación y la tecnología a las aulas, los educadores necesitan un entorno, unas infraestructuras, unos equipos y un liderazgo adecuados. Para que la tecnología digital beneficie a los estudiantes y al personal, es preciso adoptar un enfoque que combine la formación de los profesores y unos programas de estudios y materiales educativos aptos para modelos de enseñanza basados en soportes digitales. Este enfoque institucional de la aplicación de las tecnologías digitales en la enseñanza y el aprendizaje se recoge en la herramienta de autoevaluación SELFIE. Pone en relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos se necesita mejorar y cuáles deberían de ser las prioridades.

SELFIE reúne, de forma anónima, las opiniones del alumnado, profesorado y equipo directivo sobre el modo en que se utiliza la tecnología en el centro en una escala simple de valoración del 1 al 5. Los enunciados abarcan ámbitos como el liderazgo, las infraestructuras, la formación del profesorado y las competencias digitales del alumnado.

Los resultados nos ayudan a entender en qué punto se encuentra el centro y, desde ahí, ajustar las propuestas de mejora que nos ayuden a mejorar los aspectos con peor puntuación.

Los resultados recogidos a través del SELFIE en el centro durante el presente curso están en el apdo. 2.1 de documento. Se detecta una necesidad de mejorar las prácticas de evaluación.

- **Procesos educativos:**

La evaluación de los procesos educativos de los diferentes cursos se recogerá en el cuaderno de evidencias/notas del maestro de cada área. Además de esto se propondrán actividades de corte digital para valorar las competencias propias de cada asignatura. Esta actividad tendrá su peso y su contribución en la nota específica del área y su fin no será la evaluación de una destreza digital, si no – como se ha dicho anteriormente – la adquisición de un logro del área en cuestión.

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

El tutor de cada grupo será el encargado de recoger las evidencias para evaluar la competencia digital en base a los contenidos programados para la hora de informática semanal y su aplicación en las áreas que imparte. Para la evaluación de la competencia se tienen en cuenta los siguientes aspectos vinculados a los descriptores operativos de la competencia digital:

CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información [...]

Búsqueda y selección de la información más importante y relevante en los distintos escenarios virtuales.

CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales [...]

Manejo de las herramientas digitales de modo autónomo: elaboración de mapas conceptuales, respuesta a los cuestionarios, etc.

Elaboración de una presentación audiovisual original como resultado del aprendizaje.

CD3. 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 [...]

Comunicación e intercambio de información con los compañeros en los espacios virtuales.

Interés en el empleo de los espacios digitales y las herramientas informáticas, con autonomía, responsabilidad y siguiendo un propósito de aprendizaje.

28

Envío exitoso de los trabajos a través del correo electrónico o el aula virtual.

CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales [...]

Utilización de los equipos de manera correcta y autónoma en el trabajo en el aula con el propósito de realizar las diferentes actividades propuestas por el profesor.

CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) [...]

Utilización de los robots de aula de manera adecuada y autónoma, iniciándose en la programación informática.

Para la **evaluación de la competencia digital**, en todos los cursos, se seguirá la siguiente **rúbrica para determinar el grado de desempeño y adquisición de los contenidos** para la adquisición de la competencia que hemos secuenciado en el apartado siguiente 3.5.

TODOS LOS CURSOS

| <i>Sobresaliente</i> | <i>Notable</i> | <i>Bien</i> | <i>Suficiente</i> |
|---|--|---|--|
| Realiza de forma ágil y autónoma la tarea destinada a la adquisición de la competencia digital. | Realiza de forma autónoma la tarea destinada a la adquisición de la competencia digital. | Realiza con cierta autonomía la tarea destinada a la adquisición de la competencia digital. | Realiza con mucha ayuda e inseguridad la tarea destinada a la adquisición de la competencia digital. |

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

En caso de confinamiento o permanencia en casa por enfermedad, se utilizará Teams como instrumento y herramienta principal para la ejecución de actividades y de evaluación, aunque también se utilizarán el Aula Moodle, Viva Engage, Smile and Learn, y Anaya digital fundamentalmente.

Teams será utilizado para organizar el plan semanal de actividades, para explicar contenidos, para asignar tareas, corregirlas y calificarlas, organizar reuniones por chat o videoconferencias, compartir archivos e información, mensajearnos, resolver dudas y aclaraciones, registrar información del proceso de E/A, rúbricas de evaluación, así como notas y calificaciones.

29

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

Los modelos y las metodologías actuales que se emplean en los procesos de enseñanza digitales en el centro son innovadoras y actuales. La revolución tecnológica junto con la sensibilidad y la creatividad de nuestros maestros crea un modelo de enseñanza eficaz y motivador para el propio docente y para el aprendizaje del alumnado.

Al finalizar el curso completaremos un formulario de preguntas mediante [Forms](#). algunas de las preguntas estarán dedicadas a la valoración de estos modelos y metodología de integración en el aula.

d. Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Aquellas actividades realizadas mediante las aplicaciones que se contemplan en este plan; teams, smile and learn, aula virtual, formularios, kahoot, liveworshets, etc. deberán ser recogidas en el cuaderno de evidencias con el peso que establezca en forma de indicador de logro para los criterios de evaluación de la asignatura, y en su caso en el propio sistema de calificación de la aplicación.

○ ***Procesos organizativos:***

Para evaluar los procesos organizativos del Centro, los miembros de la Comisión TIC analizan los siguientes aspectos:

- Normas de uso de las herramientas tecnológicas.
- Agrupamientos llevados a cabo para el desarrollo de la competencia digital.
- Tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital.
- Uso adecuado de espacios de trabajo.
- Inventario de materiales y recursos digitales disponibles en el centro.
- Nuevas necesidades detectadas en el profesorado y alumnado.

Para llevar a cabo el análisis y valoración de los procesos organizativos del Centro, los miembros de la Comisión TIC tendrán en cuenta las valoraciones, problemas, incidencias y sugerencias que aporten el resto de los profesores que conforman el claustro.

Con el fin de optimizar los recursos informáticos que dispone el centro resulta crucial evaluar el funcionamiento de los equipos y generar un documento o fichero mediante el cual se pueda dejar constancia de las [incidencias](#) que se experimente con los equipos. De igual manera, es conveniente anotar en dicho fichero aquellas imperfecciones o daños que se observen en los dispositivos con el fin de repararlos o sustituirlos con la mayor celeridad.

30

La evaluación de los procesos organizativos se hará a nivel de centro por medio de las diferentes reuniones de la comisión TIC, mediante las cuáles se analizará la situación particular del centro y se propondrán las mejoras para atender de la forma más efectiva las necesidades observadas. Otras áreas de gestión susceptibles de ser evaluadas y digitalizar son: el registro de asistencia diaria, actas de todo tipo, informes o rúbricas de acuerdos recogidos en las tutorías con las familias, digitalizar las comunicaciones laborales del profesorado, adquisición de materiales, inventarios, etc).

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

Al finalizar el curso pasaremos un formulario a través de [Forms](#) a los diferentes miembros de la comunidad educativa, y algunas de las preguntas, estarán dedicadas a la valoración de los procesos organizativos de integración digital en el centro.

b. Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Al finalizar el curso, algunas de las preguntas del formulario [Forms](#) para maestros estarán dedicadas a la valoración de los instrumentos y estrategias TIC que utilizamos para organizar el centro.

○ **Procesos tecnológicos:**

Para evaluar los procesos de gestión tecnológica del Centro se valorarán los siguientes aspectos:

- Eficacia en la gestión administrativa del centro gracias al uso de las aplicaciones y programas oficiales.
- Utilización de nuevos recursos que contribuyan al logro de los objetivos y proyectos de centro propuestos a comienzo de curso.
- Actualización constante de la Página Web del centro, las Aulas Virtuales y Blogs de centro, para la comunicación constante con familias y alumnos.
- Participación activa del profesorado en la elaboración de documentos colaborativos, gracias al OneDrive del centro.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos disponibles.
- Actualización y adecuación de las aplicaciones instaladas en los equipos docentes y dispositivos de centro.
- Tras el análisis de los aspectos anteriores y la obtención de conclusiones, se llevará a cabo una propuesta de acciones de mejora a reflejar en la memoria anual del curso.

| INDICADOR DE LOGRO DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA | GRADO (1-10) |
|---|--------------|
| Dotación material y de acceso a la red en todas las aulas del centro. | |
| Funcionamiento de los equipos tecnológicos. | |
| Disponibilidad de recursos y materiales informáticos al profesorado. | |
| Uso adecuado de los recursos tecnológicos de que dispone el centro. | |
| Grado de dinamización del Aula de Informática como espacio común de trabajo. | |
| Idoneidad de las normas de uso de recursos y espacios informáticos, y su grado de cumplimiento. | |

| | |
|--|--|
| Eficacia de los mecanismos de mantenimiento de los equipos informáticos. | |
| Adecuación de los equipos informáticos disponibles en el centro. | |

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

Al finalizar el curso, algunas de las preguntas del formulario [Forms](#) para los usuarios de las redes y servicios del centro (maestros y alumnos), estarán dedicadas a la valoración de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

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

Al finalizar el curso, algunas de las preguntas del formulario [Forms](#) para los usuarios de las redes y servicios del centro (maestros y alumnos), estarán dedicadas a la valoración de la coherencia entre la estructura tecnológica y el contexto educativo.

o **Propuesta de innovación y mejora:**

| ACCIÓN 1: Elaboración de rúbricas que faciliten la evaluación de la Competencia digital | |
|---|--|
| <i>Medida</i> | Diseñar rúbricas sencillas y operativas con los contenidos planteados por cursos para la adquisición de la competencia digital. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Construcción de tablas con word o excel. |
| <i>Responsable</i> | Comisión TIC. |
| <i>Temporalización</i> | A principio de curso. |
| ACCIÓN 2: Inclusión de sistemas de evaluación de contenidos curriculares mediante medios informáticos en todas las áreas de forma habitual | |
| <i>Medida</i> | Estandarizar el uso de aplicaciones, programas y dispositivos digitales como instrumentos de evaluación de contenidos de cada área de conocimiento. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Incluir en las programaciones didácticas y de aula los instrumentos y recursos digitales que se utilizarán para evaluar los contenidos de cada área. |

| | |
|------------------------|------------------------|
| <i>Responsable</i> | Maestros de cada área. |
| <i>Temporalización</i> | A principio de curso. |

3.5. Contenidos y currículos:

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

El uso de las TIC debe incorporarse a los procesos de enseñanza-aprendizaje de las distintas áreas curriculares, integrándose dentro del currículum vigente en la metodología, la aplicación de conocimientos por parte del alumnado y su evaluación. Para ello, deben contemplarse los recursos digitales que el alumnado va a utilizar y los objetivos que se pretenden conseguir en cuanto a la adquisición del aprendizaje trabajando diversos contenidos.

- Incluir un punto común en las Programaciones Didácticas, estableciendo una serie de criterios de uso y generación de contenidos referentes a las TIC.
- Construir un repositorio DRIVE y CANVA de centro con todas las creaciones TIC.
- Establecer una hora semanal en el horario lectivo para el trabajo de la competencia digital.
- Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y el cuidado de los equipos informáticos siguiendo el protocolo establecido por el centro.
- Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del alumnado como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.
- Utilizar programas y entornos educativos que faciliten el aprendizaje autónomo del alumnado y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
- Incorporar herramientas TIC evaluadoras para la verificación de contenidos curriculares en las diferentes asignaturas.
- Concienciar al alumnado sobre la importancia del acceso seguro a la información que proporciona la red y el respeto en la difusión de información propia y de otros usuarios.

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

Vamos a distinguir entre dos tipos de contenidos. Los contenidos relacionados al aprendizaje del uso y manejo de los dispositivos digitales del centro y las aplicaciones, y aquellos contenidos curriculares que se trabajarán en cada área específica mediante el uso de dispositivos digitales.

De esta manera, contemplamos dos tablas. La primera, sobre el aprendizaje del uso, **está secuenciada por etapas e interniveles y se trabajarán en la hora semanal que el tutor de cada grupo dedicará a lo largo de cada curso.** La segunda tabla recoge los contenidos que vamos a trabajar para la adquisición de la competencia digital por curso y áreas de conocimiento. Ello no exime que se puedan recordar o trabajar contenidos de la primera tabla durante los periodos lectivos de cada área, según surjan las necesidades.

En cuanto al aprendizaje del uso de los dispositivos y recursos digitales establecemos la secuencia de contenidos siguiente:

| NIVEL | CONTENIDOS | MOMENTO |
|-----------------|--|-----------------|
| INFANTIL | Iniciación en el manejo de los equipos informáticos: <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de las distintas partes de un ordenador. - Encendido y apagado de los ordenadores de un modo correcto. - Uso del ratón: movimiento, pulsación (clic y doble-clic). - Refuerzo de contenidos curriculares a través de juegos interactivos. - Uso táctil de la PDI. - Uso de cursores y teclas específicas con ayuda visual - Uso de las IPAD. - Trabajar de forma manipulativa (en papel o con su cuerpo) la descomposición, el reconocimiento de patrones, el pensamiento computacional y la abstracción previa al uso de robots. | Hora TIC |

| | | |
|-----------------------------|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Reconocer el robot (Code & Go Mouse y Kubo de Edelvives), sus funciones básicas (botones y luces) y las cartas de recorridos. - Aprender a encender/apagar los dispositivos. - Entender el concepto de "instrucción" como una orden para el robot. - Utilizar fichas para diseñar trayectos y secuencias, aprendiendo a autocorregirse. | |
| <p>COMUNES PRIM.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Uso del correo electrónico: log in, log out, bandeja de entrada, bandeja de salida, nuevo correo, descargar y adjuntar archivos. - Utilización de la aplicación Teams: entrar y salir de una videoconferencia, intercambio de archivos, uso del chat, gestión del calendario. - Uso básico del entorno de Office 365, esencialmente Microsoft Word como procesador de textos: escribir y corregir textos, uso de párrafos, justificación y sangrías, inserción de imágenes y tablas, viñetas y numeración de párrafos, edición de la fuente, etc. Así como Power Point para la creación de presentaciones y exposiciones en el aula. - Acceso a los distintos entornos virtuales del centro: Web del cole, Aula virtual, Smile and Learn, Viva Engage, Canva, etc. - Acceso al área personal y recursos para el alumnado del Portal de Educación. - Aprendizaje de aplicaciones útiles para el proceso de aprendizaje: creación de mapas conceptuales (Bubbl.us), formularios (Forms), presentaciones/gamificación (Genial.ly), etc. - Conocimiento y uso de robótica en el aula para trabajar en pro del desarrollo del pensamiento computacional y la competencia matemática. | <p>Hora TIC</p> |

| | | |
|--------------------------------------|--|------------------------|
| <p>1º A 3º Pri</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Práctica del encendido y apagado correcto de un ordenador: utilización del botón de encendido, cierre de programas, inicio, apagar. - Conocimiento de los elementos básicos de un ordenador doméstico; CPU, pantalla, teclado, ratón, y portátil; pantalla, teclado, conexiones. - Uso del ratón: movimiento del cursor, clic, doble-clic, clic derecho - Identificación del área del escritorio, así como sus diversos elementos: fondo, accesos directos, barra de tareas, botón/menú de inicio. - Creación y ubicación de carpetas y documentos en diferentes directorios del disco duro. - Insertar imagen en Word: seleccionar/cortar/pegar/mover. - Aplicaciones de acceso a Internet. - Utilización de motores de búsqueda (Google). - Uso básico de la DPI, encendido, apagado, acceso a aplicaciones instaladas, tinta digital. - Actividades grupales usando la PDI. - Localización y búsqueda de los recursos del portal educacyl para refuerzo de contenidos curriculares. - Utilización del motor de búsqueda Google, así como otros buscadores infantiles: búsqueda de información, imágenes, etc. Para la inclusión en documentos de texto u otros fines educativos. - Trabajar el pensamiento computacional mediante la secuenciación de actuaciones cotidianas que suponen un todo. - Usar el robot kubo para resolver laberintos más complejos (trayectorias de hasta 8 pasos). Utilizando bucles para repetir movimientos y crear trayectorias largas. | <p>Hora TIC</p> |
|--------------------------------------|--|------------------------|

| | | |
|-------------------------------|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Crear rutas planificadas en papel antes de ejecutarlas con el robot. - Identificar errores en las rutas y corregirlos (depuración básica). | |
| <p>4º A 6º PRI</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Repaso y afianzamiento de los contenidos anteriores y refuerzo a través de sesiones grupales con la PDI. - Ampliación del uso del procesador de textos Microsoft Word: creación de tablas para horarios o recogida de información, paginación, encabezado, uso de numeración y viñetas, diseño de carteles. - Acceso a la página Web del centro. - Uso de Aula Moodle para recepción, visualización y envío de trabajos. - Participar en los programas y formación sobre Navegación segura. - Ampliación de Genial.ly y PowerPoint para la creación de presentaciones: creación de diapositivas, diseño, inserción de imágenes, interactividad, etc. - Utilización de recursos online para la modificación de imágenes, así como creación de collage. - Ampliación del procesador de textos Microsoft Word: insertar imágenes, formas y títulos. - Búsqueda de información en enciclopedias online: Wikipedia. - Construcción de estructuras y programación con Lego Spike Essential. - Programación con mbot. - Desarrollo del pensamiento computacional analizando el proceso de acciones complejas. | <p>Hora TIC</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

A continuación, se desarrollan los contenidos que se trabajarán en cada área y nivel, que, junto a los anteriores, contribuirán a la adquisición de la competencia digital. Por las características de cada etapa, las tablas de Infantil y Primaria son diferentes. La etapa de Infantil es más global por lo que no podemos delimitar los contenidos a cada área en particular.

| NIVEL | CONTENIDOS |
|--------------|--|
| 1º EI | <ul style="list-style-type: none"> - Función motivadora, lúdica y educativa de los dispositivos y elementos tecnológicos. - Uso táctil de la PDI: clic, arrastrar con el dedo una imagen, seguir un trazo... - Manejo básico de la PDI a través de los botones de inicio, pizarra blanca y capturas de imagen. - Encendido y apagado de la PDI de forma adecuada. - Refuerzo de contenidos curriculares a través de juegos interactivos. - Utilización básica de las aplicaciones de Edelvides, Smile&Learn y Viva Engage como medio de aprendizaje y disfrute. - Utilizar los robots de aula para trabajar el conteo, conceptos espaciales (delante- detrás, girar, figuras geométricas básicas...). - Planificar recorridos sencillos en línea recta utilizando una secuencia clara de imágenes. |
| 2º EI | <ul style="list-style-type: none"> - Función motivadora, lúdica y educativa de los dispositivos y elementos tecnológicos. - Uso táctil de la PDI: clic, arrastrar con el dedo una imagen, seguir un trazo... - Manejo básico de la PDI a través de los botones de inicio, pizarra blanca y capturas de imagen. - Identificación de las distintas partes de un ordenador. - Uso del ratón: movimiento y pulsación (clic y doble clic). |

| | |
|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Encendido y apagado del ordenador y la PDI de forma adecuada. - Refuerzo de contenidos curriculares a través de juegos interactivos. - Utilización básica de las aplicaciones de Edelvides, Smile&Learn y Viva Engage como medio de aprendizaje y disfrute. - Distinción progresiva entre la realidad y representación audiovisual. - Crear recorridos cortos con el Mouse y kubo (avanzar y girar) combinando movimientos. - Probar y corregir rutas e itinerarios simples. |
| <p>3º EI</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Función motivadora, lúdica y educativa de los dispositivos y elementos tecnológicos. - Manejo básico de la PDI a través de los botones de inicio, pizarra blanca y capturas de imagen. - Uso táctil de la PDI: clic, arrastrar con el dedo una imagen, seguir un trazo... - Escritura de palabras en la PDI a través del teclado virtual. - Uso del teclado: cursores, teclas, específicas y escritura de palabras. - Identificación de las distintas partes de un ordenador. - Uso del ratón: movimiento y pulsación (clic y doble clic). - Encendido y apagado del ordenador y la PDI de forma adecuada. - Uso de la PDI y el ordenador como medio de acceso a la información a través de motores de búsqueda o audiovisuales (Google, YouTube...). - Refuerzo de contenidos curriculares a través de juegos interactivos. - Utilización básica de las aplicaciones de Edelvides, Smile&Learn y Viva Engage como medio de aprendizaje y disfrute. - Resolver laberintos con el Mouse (hasta 5 pasos). |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Usar fichas de Kubo para hacer bucles (repetir movimientos). - Planificar trayectos antes de probarlos. - Resolver operaciones sencillas (sumas y restas) utilizando la extensión matemática de kubo. |
|--|---|

En **Primaria**, diferenciamos los contenidos curriculares por áreas. Las áreas de Lengua y literatura, Matemáticas, CCSSS y CCNN tienen libro digital. Por ello, la mayor parte de los contenidos de las programaciones se trabajarán con soporte digital y los recursos que ofrece la editorial Anaya. Se pueden consultar en las programaciones. En la tabla reflejamos aquellos que hemos programado a mayores o que conviene destacar por su importancia o tratamiento particular que demos desde el centro. En el resto de las áreas, reflejamos los contenidos curriculares trabajados con soporte digital:

| NIVEL | ÁREA | CONTENIDOS |
|--------------|--------|---|
| 1º EP | Lengua | <p>Utilización del correo electrónico para comunicarse con el docente y los compañeros.</p> <p>Uso de la aplicación word para la escritura de dictados de palabras y frases sencillas.</p> |
| | Mate | <p>Realización autónoma de problemas matemáticos mediante la plataforma de Smile and Learn.</p> <p>Elaboración de actividades a través de Liveworksheet.</p> <p>Uso de la aplicación word para la escritura de dictado de números.</p> <p>Utilización de los robots de aula (Code & Go Mouse y Kubo de Edelvives) para realizar itinerarios dentro de un eje de coordenadas.</p> <p>Resolver problemas sencillos y operaciones de suma y resta con la ayuda de Kubo y su expansión de matemáticas.</p> <p>Iniciarse en el lenguaje de programación a través de la creación de rutinas y subrutinas.</p> |

| | | |
|--------------|----------|--|
| | CCSS | Búsqueda de información e imágenes a través del buscador Google y poder insertarla en esquemas en la pizarra blanca de la PDI. |
| | CCNN | Uso critico de YouTube para buscar información y poder insertarla en esquemas en la pizarra blanca de la PDI. |
| | Inglés | Utilización autónoma de Google Forms a la hora de responder un cuestionario. |
| | Música | Uso de YouTube para trabajar diferentes estilos musicales. |
| | Plástica | Utilización básica de Paint para hacer un dibujo. |
| | EF | Creación de un póster/cartel a través de PowerPoint. |
| | EVCE/Re | Búsqueda, segura y critica, de información e imágenes a través del buscador Google. |
| 2º EP | Lengua | Utilización del correo electrónico para comunicarse con el docente y los compañeros. Uso de la aplicación word para la escritura de dictados de textos cortos. |
| | Mate | Realización autónoma de problemas matemáticos mediante la plataforma de Smile and Learn. Elaboración de actividades a través de Liveworksheet. <ul style="list-style-type: none"> - Itinerarios complejos. - Simetría axial. - Reproducción de figuras planas. - Resolver problemas y operaciones matemáticos. - Continuar formándose en lenguaje de programación y pensamiento computacional con ayuda de robots |

| | | |
|--------------|----------|---|
| | CCSS | Creación de un mapa conceptual a través de Bubbl.us. |
| | CCNN | Elaboración de un PowerPoint para la presentación de un tema. |
| | Inglés | Utilización autónoma de Google Forms a la hora de responder un cuestionario. |
| | Música | Uso de YouTube para trabajar diferentes estilos musicales. |
| | Plástica | Utilización de Paint para crear una composición artística. |
| | EF | Creación de un póster/cartel a través de PowerPoint. |
| | EVCE/Re | Búsqueda, segura y crítica, de información e imágenes a través del buscador Google. |
| 3º EP | Lengua | Utilización del correo electrónico para comunicarse con el docente y los compañeros. Uso de la aplicación word para la escritura de dictados de textos cortos. |
| | Mate | Creación de problemas ofreciendo respuesta múltiple a través de Google Forms. <ul style="list-style-type: none"> - Ejes de coordenadas e itinerarios más complejos. - Simetría axial, traslacional y de rotación - Reproducción de figuras planas y cuerpos geométricos. - Resolver problemas y operaciones matemáticos. |

| | | |
|--------------|----------|--|
| | | - Continuar formándose en lenguaje de programación y pensamiento computacional con ayuda de robots |
| | CCSS | Creación de un mapa conceptual a través de Bubbl.us. |
| | CCNN | Elaboración de un PowerPoint para la presentación de un tema. |
| | Inglés | Utilización autónoma de Google Forms a la hora de responder un cuestionario. |
| | Música | Utilización básica de dispositivos digitales, audio y video, para grabar una danza o canción. |
| | Plástica | Utilización de Paint y/o Canva para crear una composición artística. |
| | EF | Creación de un póster/cartel a través de PowerPoint. |
| | EVCE/Re | Búsqueda, segura y crítica, de información, videos e imágenes a través del buscador Google. |
| 4º EP | Lengua | Elaboración de esquemas, gráficos y mapas conceptuales de manera creativa, individualmente y en grupo, mediante Canva y Bubbl.us. Lectura con la aplicación Leocyl. |
| | Mate | Creación de problemas ofreciendo respuesta múltiple a través de Google Forms. Elaboración de un diagrama matemático con Canva. - Con robótica: |

| | | |
|--------------|----------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Actividades digitales en recursos web (pilas bloques, code.org...) - Programación con Scratch Jr. - Elaboración de un proyecto con Scratch Jr. - Construcción de figuras de lego Spike Essential. - Programación de lego para trabajar unidades de medida. |
| | CCSS | Creación de una presentación a través de Genially. |
| | CCNN | Elaboración grupal de una página web a través de Wix que trabaje en la búsqueda de soluciones a los problemas ecosociales. |
| | Inglés | Creación de crucigramas a través de educima. |
| | Música | Utilización de Incredibox, una web para crear melodías y ritmos con diferentes efectos y voces. |
| | Plástica | Creación de un collage a través de Canva. |
| | EF | Creación de una infografía a través de Canva. |
| | EVCE/Re | Elaboración de un video o presentación interactiva a través de Canva con las fotos del curso. |
| 5º EP | Lengua | <p>Elaboración de esquemas, gráficos y mapas conceptuales de manera creativa, individualmente y en grupo, mediante Canva y Bubbl.us.</p> <p>Lectura con la aplicación Leocyl.</p> |
| | Mate | <p>Creación de problemas ofreciendo respuesta múltiple a través de Google Forms.</p> <p>Elaboración de un diagrama matemático con Canva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con robótica: |

| | | |
|--------------|----------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Actividades digitales en recursos web (pilas bloques, code.org...) - Programación con Scratch Jr. - Elaboración de un proyecto con Scratch Jr. - Construcción de figuras de lego Spike Essential. - Programación de lego para trabajar unidades de medida. |
| | CCSS | Creación de una presentación a través de Genially. |
| | CCNN | Elaboración grupal de una página web a través de Wix que trabaje en la búsqueda de soluciones a los problemas ecosociales. |
| | Inglés | Creación de crucigramas a través de educima. |
| | Música | Utilización de Incredibox, una web para crear melodías y ritmos con diferentes efectos y voces. |
| | Plástica | Creación de un collage de fotos a través de Canva. |
| | EF | Creación de una infografía a través de Canva. |
| | EVCE/Re | Elaboración de un video o presentación interactiva a través de Canva con las fotos del curso. |
| 6º EP | Lengua | <p>Elaboración de esquemas, gráficos y mapas conceptuales de manera creativa, individualmente y en grupo, mediante Canva y Bubbl.us.</p> <p>Lectura con la aplicación Leocyl.</p> |
| | Mate | <p>Creación de problemas ofreciendo respuesta múltiple a través de Google Forms.</p> <p>Creación de gráficos y diagramas a través de Canva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con robótica: |

| | | |
|--|----------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Actividades digitales en recursos web (pilas bloques, code.org...) - Programación con Scratch Jr. - Elaboración de un proyecto con Scratch Jr. - Construcción de figuras de lego Spike Essential. - Programación de lego para trabajar unidades de medida. |
| | CCSS | Creación de una presentación a través de Genially. |
| | CCNN | Elaboración de una página web a través de Wix que trabaje en la búsqueda de soluciones a los problemas ecosociales. |
| | Inglés | Creación de crucigramas a través de educima. |
| | Música | Utilización de Incredibox, una web para crear melodías y ritmos con diferentes efectos y voces. |
| | Plástica | Creación de un collage a través de Canva. |
| | EF | Creación de una infografía a través de Canva. |
| | EVCE/Re | Elaboración de un video o presentación interactiva a través de Canva con las fotos del curso. |

○ ***Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje:***

En cuanto a la **selección de recursos digitales**, entendiendo todos aquellos materiales, contenidos, juegos, aplicaciones, software, etc., en formato digital, los hay muy variados, desde aquellos creados específicamente para un área, nivel o contenido curricular... hasta aquellos que no poseen un gran potencial educativo, pero que lo adquieren cuando el profesor los utiliza correctamente dentro de una secuencia de aprendizaje. En relación con la selección de los recursos se tendrán en cuenta al menos, los siguientes aspectos:

- Contar con experiencias y conocimiento de las características del contexto en donde se desean implementar.
- Identificar las características y competencias propias y de los estudiantes.
- Identificar los recursos y materiales educativos existentes y necesarios, digitales o no, que puedan contribuir a la calidad de la educación.
- Conocer el uso que, tanto profesores como estudiantes, están dando a las TIC, como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Seleccionar estrategias didácticas y tecnologías educativas pertinentes al proceso, al contexto y a los beneficiarios en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Planificar y organizar los materiales didácticos digitales siguiendo el siguiente protocolo.

El protocolo de actuación para la **búsqueda de recursos digitales** está establecido por la comisión TIC. Al comienzo de curso recordará estos aspectos:

- Nombrar al responsable/es de organizar los recursos digitales por cursos y áreas de aprendizaje.
- Establecer el método de recogida y de envío de la información al responsable TIC del centro. (Office 365, OneDrive, Teams, Aula virtual)
- Dar a conocer al claustro el horario establecido para el uso de los distintos recursos. (Espacios, dispositivos, duración de uso...)
- Fijar los **criterios de selección** de los recursos que en general tendrán que ser:
 - De páginas web con contenidos educativos contrastadas, seguras y libres de derechos de autor.
 - De páginas web no educativas, pero con potencial educativo en el contexto educativo concreto. También serán seguras y libres de derechos.
 - Adecuados a los elementos curriculares del área que se trabaje y a los intereses y necesidades de los alumnos.
 - Tendrán que ser visualmente atractivas y entendibles para nuestros alumnos.
 - Tendrán que ser fácilmente clasificables en el ámbito de la editorial que trabajamos en el Centro.

Fijaremos los **criterios para almacenar y compartir** estos recursos, que en general serán:

- Subirlos a las carpetas creadas en la cuenta de OneDrive del centro, clasificados por cursos, áreas de conocimiento y temas o situaciones de aprendizaje.
- Mantenerlos como repositorio de recursos digitales para años posteriores.
- Compartirlos mediante las plataformas utilizadas en el proceso de E/A, Teams, Aula Moodle y Canva durante el tiempo que dure ese proceso para eliminarlas posteriormente.

Cuadro resumen del repositorio de las plataformas que utilizamos:

| RECURSO | USO | AGENTE |
|------------------|---|---|
| <i>ONE DRIVE</i> | Repositorio general de documentos de centro, recursos y actividades. Se actualiza y completa periódicamente, pero no se eliminan recursos salvo que queden obsoletos o en desuso, tras decisión de la Comisión Tic. | Equipo Directivo con apoyo del Coordinador TIC y el claustro. |
| <i>MOODLE</i> | Repositorio temporal de cada curso/trimestre, de recursos digitales y actividades interactivas. Los recursos se eliminan una vez dejen de utilizarse en ese curso. | El claustro con apoyo del Coordinador TIC |
| <i>TEAMS</i> | Repositorio de los documentos del centro en proceso de edición, recursos y actividades pendientes de valorar por el claustro y el Coordinador TIC hasta pasarlos a OneDrive. | Equipo Directivo con apoyo del claustro |
| <i>CANVA</i> | Repositorio recursos, plantillas, diseños gráficos, carteles, etc. Se adaptan o modifican según las necesidades y se almacenan para cursos posteriores. | El Coordinador TIC con apoyo del claustro |

o **Propuesta de innovación y mejora:**

| ACCIÓN 1: Actualización del banco de recursos digitales | |
|---|--|
| <i>Medida</i> | Actualización del banco de recursos digitales. |

| | |
|---------------------------------|---|
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Explicar el sistema de almacenamiento y clasificación de recursos en OneDrive y su utilización. Intercambiar recursos con otros centros. |
| <i>Responsable</i> | Coordinador TIC |
| <i>Temporalización</i> | A lo largo de todo el curso |

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social:

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

El centro cuenta con varias herramientas para gestionar las diferentes comunicaciones que se efectúan en el día a día entre los diferentes agentes que intervienen en la escuela.

| ACCIÓN | HERRAMIENTA | AGENTE |
|--|---|-----------------------------------|
| Banco recursos profesorado | Microsoft Teams y Onedrive | Profesorado |
| Banco recursos alumnado | Microsoft Teams | Profesorado - alumnado |
| Banco recursos alumnado | Plataforma Anaya | Profesorado – familias - alumnado |
| Comunicación de aula | Microsoft Teams y Moodle a criterio de maestro. | Profesorado - alumnado |
| Comunicación con familias | Teams, Stilus conecta, Moodle y Viva Engage. | Profesorado – familias - alumnado |
| Comunicación entre profesores | Teams | Profesorado |
| Comunicación de la comunidad educativa | Correo corporativo @educa.jcyl.es | Comunidad educativa |

| | | |
|--|-----------------------|---------------------|
| Comunicación de la comunidad educativa | Página web del centro | Comunidad educativa |
|--|-----------------------|---------------------|

Para la **comunicación entre los profesores**, las herramientas y sus funciones son:

- El **correo electrónico** sirve principalmente como difusor de campañas, ofertas formativas o de actividades que luego son consensuadas en claustro.
- **Teams** se utiliza para comunicaciones, avisos, coordinar acciones a distancia, resolver necesidades del día a día, etc. También nos sirve para realizar videollamadas, generar reuniones en el calendario, documentos colaborativos, subir y compartir archivos de gran peso, etc.
- **Viva Engage:** Es la plataforma corporativa de comunicación utilizada por el centro desde el curso 2024/25.

Las **comunicaciones entre las familias y los profesores** se hacen a través de:

- **Viva Engage:** esta plataforma se ha implementado con las familias el presente curso y admite escribir a todos los padres asociados a una clase (el 100% de las familias está conectada a las clases de sus respectivos hijos). Existe la posibilidad de escribir a todos los padres relativos a un grupo y también es posible generar “chats” individuales donde organizar o consensuar asuntos en particular.
- **Teams:** Nos sirve para crear y compartir tareas, archivos, vínculos, enviar formularios FORMS, etc.

50

Las **comunicaciones entre los propios alumnos y también entre alumnos y profesores** se hacen a través de:

- **Microsoft Teams:** todos los alumnos tienen cuenta educativa de educacyl y están asociados al equipo del centro.
 - o ***Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.***

NORMAS DE USO DE TEAMS

- Hay un equipo general para los maestros del centro llamado “CEIP Rosa Chacel”. Se utilizará como plataforma de contacto a través de videoconferencias, como repositorio con carpetas de cada curso escolar y con materiales y documentos de interés didáctico y docente.

- Habrá un equipo por unidad y se llamarán “Aula de Infantil y 1º 47001584”, “Aula de 2º a 3º de Primaria 47001584” y “Aula de 4º a 6º de Primaria 47001584”.
- Hay otro equipo de “Familias del Colegio 47001584” para comunicaciones generales, por parte de dirección.
- En todos los equipos debe haber alguien del equipo directivo.
- Solo los maestros pueden ser propietarios y realizar modificaciones en los equipos, crear canales por asignaturas o temas, etc.
- Cuando se vaya a suprimir el grupo, primero debemos eliminar al alumnado.
- El uso por parte de toda la comunidad de los recursos de Teams debe ser exclusivamente académico.
- El horario de comunicación entre familias debe limitarse al laboral.

NORMAS DE USO DE ONEDRIVE:

- Hay una carpeta principal con el nombre “CEIP ROSA CHACEL 47001584”. Dentro de ella están las carpetas de cada curso escolar que se llamarán “Curso x/y”, para almacenar recursos de interés para toda la plantilla de maestros, y dentro de ella, otra para cada grupo/aula. Dentro de estas últimas crearemos una para cada asignatura o área de conocimiento. También habrá una carpeta con el repositorio de recursos de cada acción formativa dentro de cada grupo.
- Dentro de la carpeta principal, hay otra llamada “General” que es una copia de seguridad de todos los documentos organizativos del centro.
- Las carpetas con documentos de planificación de centro tendrán un permiso temporal de edición determinada a principio de curso. Cualquier modificación debe ser comunicada a la dirección y aprobada por el claustro.
- Se recomendará que el uso por parte de los maestros debe ser académico.

NORMAS DE USO DE VIVA ENGAGE:

- Habrá una comunidad para cada aula y se llamarán “Infantil y 1º Rosa Chacel 47001584”, “2º a 3º Rosa Chacel 47001584” y “4º a 6º Rosa Chacel 47001584”.
- Hay otra comunidad de “Familias Rosa Chacel” para comunicaciones generales, por parte de dirección.

- En todas las comunidades debe haber alguien del equipo directivo.
- El uso por parte de los usuarios debe ser exclusivamente académico.
- Los archivos de imágenes, vídeos y voz de los alumnos deben tener consentimiento firmado por los progenitores según el documento oficial.
- El horario de comunicación entre familias debe limitarse al laboral.

NORMAS DE USO DE MOODLE:

- Habrá un grupo para cada aula y se llamarán “Aula de Infantil y 1º 47001584”, “Aula de 2º a 3º de Primaria 47001584” y “Aula de 4º a 6º de Primaria 47001584”.
- El uso por parte de los usuarios debe ser exclusivamente académico.
- En todos los grupos debe haber alguien del equipo directivo.

NORMAS DE USO DE SMILE AND LEARN:

- Habrá un grupo para cada aula y se llamarán “Aula de Infantil y 1º 47001584”, “Aula de 2º a 3º de Primaria 47001584” y “Aula de 4º a 6º de Primaria 47001584”.
- El uso por parte de los alumnos debe ser exclusivamente académico y siguiendo las orientaciones del maestro.

NORMAS DE USO DE CANVA:

- Habrá un grupo para cada aula y se llamarán “Aula de Infantil y 1º 47001584”, “Aula de 2º a 3º de Primaria 47001584” y “Aula de 4º a 6º de Primaria 47001584”.
- El uso por parte de los alumnos debe ser exclusivamente académico y siguiendo las orientaciones del maestro.

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

En el cuestionario [Forms](#) de final de curso se incluirán preguntas adecuadas para valorar estas cuestiones a fin de tomar decisiones que mejoren la organización, estructura y colaboración del trabajo en red.

○ **Propuesta de innovación y mejora:**

| ACCIÓN 1: Potenciar la página web del centro. | |
|---|---|
| <i>Medida</i> | Dinamizar la web manteniendo actualizado todo el contenido e información y difundirlo durante todo el curso. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Creación de una página inicial atractiva Actualización de documentos y datos relativos a la organización del centro. Incluir información de actualidad, procesos, actividades de interés. |
| <i>Responsable</i> | Coordinador TIC |
| <i>Temporalización</i> | A lo largo de los próximos cursos |
| ACCIÓN 2: Implementar Moodle | |
| <i>Medida</i> | Incorporar el aula Moodle en todas las clases como herramienta oficial de la junta para las comunicaciones entre profesores-familias y profesores-alumnos. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Proveer a las familias y a los alumnos de su cuenta y contraseña. Establecer canales de comunicación. Generar pestañas por asignaturas como almacenaje de algunos documentos y recursos. |
| <i>Responsable</i> | Coordinador TIC |
| <i>Temporalización</i> | A lo largo de los próximos cursos. |

3.7. Infraestructura:

○ **Descripción, categorización y organización de equipamiento y software:**

ESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS REDES (REDES INALÁMBRICAS, CABLEADO, ETC).

- Tenemos la integración total de los equipos a la Red de Centros “Escuelas Conectadas” con red wifi y cable.
- Ocho routers wifi de Red de Centros, uno por cada estancia con dispositivos

EQUIPOS Y MATERIAL INFORMÁTICOS:

| TIPO DE EQUIPOS | MATERIAL INFORMÁTICO | |
|----------------------|---|---|
| DE AULA | Aula de Infantil | PC Sobremesa y PDI |
| | Aula de 1º a 3º Primaria | PC Sobremesa, Pizarra digital Smart y PDI |
| | Aula de 4º a 6º Primaria | PC Sobremesa, Pizarra digital Prometean y PDI |
| | Aula de desdobles y biblioteca | PC y Smart TV y Apple TV |
| DE AULA MÓVILES | <p>Dos Paneles Interactivos con soporte móvil.</p> <p>Tres portátiles para uso de docentes, uno por unidad.</p> <p>Catorce portátiles para uso de alumnos con servicio de préstamo.</p> <p>Nueve Ipad de Apple.</p> <p>Tres tablets Samsung Galaxy tab.</p> | |
| DE USOS MÚLTIPLES | <p>Un aula de informática con 16 ordenadores conectados a Internet mediante la red ADSL.</p> <p>Una biblioteca con 1 ordenador con conexión a Internet</p> | |
| DE GESTIÓN DE CENTRO | <p>Un ordenador en el despacho de dirección.</p> <p>Multicopiadora.</p> | |

SOFTWARE DE CENTRO:

Además de los programas comunes de gestión de centro: GECES, COLEGIOS, STILUS, TEAMS, MOODLE, etc., disponemos de:

- **Viva Engage:** Sistema de comunicación con las familias y de gestión de clase.
- **Smile and Learn:** Sistema gamificado de recursos digitales de varias áreas adaptadas a las necesidades de cada alumno.

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

| RED | USUARIOS | UTILIDAD |
|------------------|--------------------------------------|--|
| CED_ADM | Equipo directivo | Manejo de datos sensibles |
| CED_DOCENCIA | Profesorado | Uso de dispositivos para profesores. |
| CED_INTERNET | Alumnado/Invitados del centro (AMPA) | Conexión de base para trabajar en el aula con aquellos recursos didácticos digitales que se necesiten. |
| CED_DISPOSITIVOS | Dispositivos | Conexión para vincular dispositivos: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, etc. |

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

| | |
|----------------------|--|
| Planificación | <p>Adquisición de dispositivos: Solicitud mediante el documento expreso previa valoración de la necesidad.</p> <p>Vías de financiación: parte de la dotación económica de la Junta, programas, concursos, donaciones...</p> |
| Mantenimiento | <p>Mantenimiento básico a cargo de los usuarios, según las indicaciones del tríptico sobre uso de las TICs que se facilita a los maestros.</p> <p>Mantenimiento extraordinario: Depende del CAU.</p> <p>Registro de incidencias mediante documento compartido en Drive</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Organización y seguridad</p> | <p>Únicamente se accede al Stilus y el office 365, a través del usuario y clave del centro, que solo la conoce el director a través su usuario personal de Director del centro.</p> <p>Asimismo, únicamente conoce el usuario y contraseña del COLEGIOS y GECES, el Director.</p> <p>Se respetará el usuario y contraseña de cada equipo y de cada usuario.</p> |
| <p>Gestión de equipos</p> | <p>Régimen de uso de espacios y recursos. RRI</p> <p>Horarios de la biblioteca y de la sala de ordenadores. PGA</p> <p>Registro de préstamos- Documento normas de uso y aplicación del Portal de Educación.</p> <p>Los equipos de aula y móviles son un recurso a disposición del profesorado y los alumnos para las sesiones de enseñanza-aprendizaje. Disponen de altavoces y conexión a la pizarra digital.</p> <p>Los equipos portátiles con servicio de préstamos son propiedad de la administración educativa, pero será responsabilidad de cada alumno el uso únicamente con fin educativo, siguiendo las instrucciones del profesorado. El RRI del centro recoge los protocolos de actuación en caso de ser necesarios.</p> <p>Todos los medios tecnológicos tendrán dos usuarios, siempre que sea posible, uno como profesor y otro como alumno.</p> <p>En caso de avería se comunicará al profesor tutor que derivará al Coordinador de medios Informáticos para los fallos técnicos a fin de su solución por el soporte técnico.</p> |
| <p>Gestión de residuos</p> | <p>Los equipos que se dejen de usar por obsoletos se donaran a aquellas instituciones u ONGs que lo soliciten.</p> <p>Los equipos deteriorados o que dejen de funcionar y no puedan o no interese repararlos serán gestionados por la empresa Revertia o según instrucciones de Dirección Provincial.</p> |

| | |
|--|---|
| | Los consumibles de las fotocopiadoras serán retirados por la empresa de mantenimiento de la máquina y los de las impresoras les llevara el centro a una empresa especializada del ramo. |
|--|---|

NORMAS DE USO:

Normas básicas del cuidado de los dispositivos digitales del aula:

- No exponer los equipos a líquidos o humedad, así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos sobre los dispositivos y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- Mantener la batería siempre preparada para el uso en clase, se carga cuando baje del 50% de capacidad.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar el equipo, ni la batería, ni el cargador, ni los cables...
- Usar siempre el cargador propio del dispositivo.
- Colocar siempre el ordenador/tablet en superficies planas y estables.
- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
- Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- No instalar programas no contrastados o no fiables en los equipos sin autorización previa del Director.
- Almacenarlos en el armario metálico de la sala de informática con llave.

Normas básicas del cuidado de la pizarra digital y el proyector:

- Las pizarras táctiles deben utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores (emuladores) propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a limpiacristales tradicionales.
- Si la pizarra es electromagnética, es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.
- Si el video proyector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- Al apagar el video proyector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo. Este proceso es normal y no debe interrumpirse.
- Es necesario mantener limpia la lente para obtener la mayor calidad posible, utilizando un paño suave y seco que no deje pelusa y se pasará con mucho cuidado para retirar el polvo o huellas de dedos.
- Las partes exteriores se pasarán con un paño limpio y seco y nunca con limpiadores abrasivos que puedan rayar el video proyector.
- Debe limpiarse el filtro cada cierto tiempo.

○ ***Actuaciones para paliar la brecha digital:***

En el caso de que hubiera familias que no estén dotadas de equipos informáticos en sus hogares el centro pondrá a su disposición unos ordenadores miniportátiles. Las familias recibirán instrucciones previas sobre cómo utilizar y gestionar dicho equipo y también se les hará entrega del [documento de cesión](#) de equipos informáticos para que lo cumplimenten debidamente, sobre todo con el compromiso necesario de buen uso y responsabilidad.

Cabe destacar que, desde el acceso privado del portal de educación, con el usuario de dirección se deben registrar en el subapartado “centros educativos digitales”- “enlaces directos”, los equipos que se prestan a los alumnos; dejando constancia de la fecha de entrega y de devolución de los mismos.

○ ***Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo:***

- Facilitar preguntas en el cuestionario de FORMs de final de curso para que valoren todos los miembros de la comunidad educativa cómo funciona la infraestructura del centro.
- Análisis en la memoria de final de curso del equipo docente.
- Análisis de los documentos compartidos de Propuestas de mejora, sugerencias e incidencias.
 - o **Propuesta de innovación y mejora:**

| ACCIÓN 1: Adquisición de nuevo material | |
|--|--|
| <i>Medida</i> | Revisión del material existente para comprobar si es necesario adquirir el nuevo material. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Comprobar las vías de financiación y dotación por parte de la Junta de Castilla y León, concursos, programas o donaciones antes de su adquisición. |
| <i>Responsable</i> | Director y coordinador CodiceTic. |
| <i>Temporalización</i> | Durante todo el curso. |
| ACCIÓN 2: Reparar el equipamiento defectuoso | |
| <i>Medida</i> | Revisión del equipamiento defectuoso para comprobar si se puede reparar. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Examinar el equipo, las piezas necesarias y el modo adecuado de reparación por parte del coordinador o del servicio técnico. |
| <i>Responsable</i> | Coordinador CodiceTic. |
| <i>Temporalización</i> | Durante todo el curso |

3.8. Seguridad y confianza digital:

Seguiremos las recomendaciones de las guías que se han publicado para centros educativos y por el decálogo de recomendaciones (Anexo II y siguientes).

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

a. CONSEJERIA DE EDUCACION DE CASTILLA LEÓN

Cuando se trata de centros educativos públicos, el responsable del tratamiento es la Administración pública correspondiente.

b. EMPRESAS CONTRATADAS

Las empresas que sean contratadas por el centro o la Administración educativa para prestar los servicios al centro, como por ejemplo el de seguridad, tienen la consideración de encargados del tratamiento de datos personales.

c. EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo directivo puede recabar datos de carácter personal para la función docente y orientadora de los alumnos en referencia a:

- El origen y ambiente familiar y social.
- Las características o condiciones personales.
- El desarrollo y resultados de su escolarización.
- Las circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar a los alumnos.

60

El Equipo Directivo puede recabar y tratar los datos de los alumnos y de sus padres o tutores, incluyendo también las categorías especiales de datos, como los de salud o de religión, cuando fuesen necesarios para el desempeño de la función docente.

Pero también hay que tener en cuenta una serie de cautelas:

- Los datos personales no podrán usarse para fines diferentes al educativo (función docente y orientadora).
- El profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales de los alumnos o de sus familias está sometido al deber de guardar secreto.

Además, los centros educativos pueden recabar la información sobre la situación familiar de los alumnos. Esta información debe estar actualizada y los progenitores han de informar a los centros sobre cualquier modificación.

También se pueden recabar datos relativos a la salud en la matriculación del alumno: discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias. Durante el curso escolar: el tratamiento médico que reciba un alumno a

través del servicio médico o de enfermería del centro o los informes de centros sanitarios a los que se le haya trasladado como consecuencia de accidentes o indisposiciones sufridas en el centro o los informes de los equipos de orientación psicopedagógica.

Al margen de la función educativa, los centros pueden recabar datos para otras finalidades legítimas, como puede ser la gestión de la relación jurídica derivada de la matriculación de los alumnos, o dar a conocer la oferta académica, participar con los alumnos en concursos educativos u ofrecer servicios deportivos, de ocio o culturales. En estos casos, se podrán recabar bien como consecuencia de la relación jurídica establecida con la matrícula o si media el consentimiento previo de los alumnos o de sus padres o tutores.

El Equipo podrá hacer público:

- Listados relativos a la admisión del alumnado.
- Listados relativos a los beneficiarios de becas, subvenciones y otras ayudas públicas
- Organización de agrupamientos y alumnos al principio de curso.
- Listados relativos a la organización del periodo de adaptación.
- Otros listados oficiales requeridos por la Administración.

61

Todos los datos se custodiarán en el despacho del Equipo directivo, pudiéndose ser consultado por el profesorado del centro.

Asimismo, para el tratamiento de listados de alumnos, boletines de notas, actas de evaluación y documentos institucionales se archivarán en la plataforma oficial de educación, Educacyl, office 365, al que accederá el claustro con el permiso del Equipo Directivo.

Además, todas las comunicaciones oficiales se realizarán a través de Teams o el correo electrónico corporativo.

d. PROFESORADO

Sin perjuicio de los datos personales recabados por los centros o las Administraciones educativas al matricularse los alumnos, y que son facilitados a los profesores para el ejercicio de la función docente, cuando éstos recaben otros datos de carácter personal, como grabaciones de imágenes o sonido con la finalidad de evaluar sus conocimientos u otros datos relacionados con la realización de dichos ejercicios, o los resultados de su evaluación, estarían legitimados para hacerlo.

Los datos de los padres de los alumnos se recaban por los centros al estar legitimados para ello, a cuya información podrán tener acceso los profesores si la necesitasen para el ejercicio de la docencia.

Las comunicaciones entre los profesores y los padres de los alumnos deben llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo, al igual que con el alumnado.

El material para el proceso de enseñanza y aprendizaje se guardará en los respectivos ordenadores de aula, en el office 365 y en el aula virtual oficial del centro.

Siempre que se cree una nueva cuenta para fines educativos se informará al equipo directivo del usuario y contraseña del mismo.

e. GENERAL

Todas las personas que tengan acceso a datos de carácter personal están obligadas a guardar secreto sobre los mismos. Este deber de secreto es esencial para garantizar el derecho fundamental a la protección de datos y es de obligado cumplimiento para todas las personas que presten sus servicios en el centro y Administraciones educativas -docentes, personal administrativo o de servicios auxiliares-, en relación con los datos de carácter personal a los que accedan. Además, el deber de secreto subsiste incluso una vez finaliza la relación con el responsable o con el encargado de tratamiento.

62

El Reglamento de desarrollo de la LOPD, en su Título VIII, configura un catálogo de medidas de seguridad. Además, las Administraciones educativas deberán cumplir, en su caso, con los principios básicos y requisitos mínimos que permitan una protección adecuada de la información de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica).

Según la Instrucción de la Dirección General de Política Educativa Escolar sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León a partir del curso 2018/2019, se establece el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) como el marco normativo de referencia.

Una de las novedades importantes de este reglamento es la regulación del consentimiento como base jurídica para el tratamiento de datos de carácter personal. En el artículo 6 se establecen las bases jurídicas que permiten la utilización

de los datos de carácter personal. A principio de curso se facilitará a las familias el [documento de consentimiento](#) informado de tratamiento de imágenes/voz de alumnos en centros de titularidad pública, para que lo firmen ambos progenitores.

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

a. Organización y gestión:

- Para la gestión y almacenamiento de datos se usan los programas de gestión que nos dota la Administración. Entre ellos se encuentran el Programa GECE, STILUS y COLEGIOS.
- También se organiza información para la gestión del centro y la función docente en Teams y en el OFFICE 365.
- Aula virtual del centro.
- En el ordenador de Dirección.

Los **datos digitales** se almacenan de la siguiente manera:

| PROFESORADO: |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - En Teams hay una carpeta de archivos con la documentación de planificación de centro y de la Administración, organizada por cursos, necesaria para su función docente. - En el OFFICE 365 hay una carpeta organizada por unidades y áreas con información y recursos necesarios para la práctica docente. - El aula Virtual oficial del centro. - En sus ordenadores de aula, protegidos con usuario y contraseña. |
| PADRES Y MADRES DEL CENTRO: |
| <ul style="list-style-type: none"> - Las comunicaciones se realizan a través de Viva Engage. - Las actuaciones o desarrollo didáctico se realizan a través del Aula virtual y Teams. - Tenemos creado un aula para cada grupo y acceden con su usuario y contraseña. |

b. Borrado de información:

- Es importante concienciar al profesorado que toda aquella información almacenada en los equipos y espacios virtuales debe ser relevante para el trabajo. La información carente de valor se elimina una vez que se haya utilizado.
- Al finalizar cada curso, los maestros y alumnos eliminarán los datos/archivos personales de los equipos que haya utilizado, así como sus cuentas personales y contraseñas.
- Los datos incluidos en los procesos de admisión serán cancelados una vez finalizados los procedimientos administrativos y judiciales de reclamación.
- Los exámenes de los alumnos no deberían mantenerse más allá de la finalización del periodo de reclamaciones.
- Los datos del expediente académico, en cambio, deben ser conservados, ya que pueden ser solicitados por los alumnos con posterioridad a la finalización de sus estudios.

c. Copias de seguridad:

- El director del centro realizará una copia de seguridad de los documentos administrativos del equipo de dirección a través de los programas corporativos GECE, COLEGIOS, al inicio de curso, una vez actualizados los datos de matriculación, cada vez que se realicen cambios de matrícula y al finalizar cada trimestre.
- El director realizará una copia de la documentación de planificación docente almacenada en el equipo de dirección al finalizar cada trimestre. Se almacenará en un disco duro extraíble propiedad del centro.
- También realizará copia de seguridad de la documentación/recursos almacenados en las aplicaciones corporativas al finalizar cada trimestre. Se almacenará en un disco duro extraíble propiedad del centro.

64

d. Otras consideraciones:

- Todas las operaciones que se realicen en el mantenimiento de los equipos serán registradas y serán puestas en conocimiento del director.
- La instalación y mantenimiento de los programas de gestión (Escuela, GECE 2000, Colegios, etc.) se realizará desde el SIGIE de la Dirección Provincial de Valladolid.
- No se permitirá la alteración de la configuración de la red de centro ya que se realizó con criterios comunes a todos los centros ya que puede tener incidencia importante en los procesos educativos y formativos del profesorado.

- El director tendrá que conocer y custodiar todas las [claves](#) y registrarlas en el documento de Red de Centro.
- Se podrá contar con el apoyo, el asesoramiento y la información a los equipos directivos desde el Área de Programas Educativos sobre operaciones tecnológicas que se puedan realizar con los equipos del centro.

e. Actuaciones de formación y concienciación.

El director informa anualmente a principio de curso de las necesidades sobre protección de datos y de seguridad tanto a familias como a profesores. Del mismo modo, indica al claustro de profesores los métodos de comunicación del centro que se van a utilizar a lo largo del curso entre el claustro de profesores, con las familias, con el alumnado y entre el alumnado y con ayuntamientos y otras instituciones.

Las actuaciones que se llevan a cabo cada curso escolar para formar, informar y concienciar a la comunidad educativa sobre la protección de datos y procesos de seguridad y confianza digital son las siguientes:

- Para el profesorado: charlas, cursos y talleres ofertados por distintos organismos.
- Para el alumnado: talleres ofertados por distintos organismos como MAPFRE TIC, Plan Director y CFIE.
- Para la Comunidad Educativa: concienciación en la primera reunión general de curso sobre las plataformas oficiales, Plan director, etc.

Además, en la página web del centro se difundirán entre los distintos miembros de la comunidad educativa, según nos recomienda la Administración y refleja en su página web, distintos espacios y entornos formativos para trabajar la seguridad en la RED, como pueden ser:

ESPACIOS CYL DIGITAL

Los Espacios CyL Digital son un punto de referencia para las Tecnologías de la Información y la Comunicación, al servicio de los diferentes sectores de población y donde se desarrollan iniciativas orientadas al fomento, divulgación, formación y asesoramiento tecnológico respondiendo a las necesidades de cada grupo.

INCIBE

El Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (INCIBE) es la entidad de referencia para el desarrollo de la ciberseguridad y de la confianza digital de los ciudadanos, la red académica y de investigación española (RedIRIS) y las empresas, especialmente para sectores estratégicos.

Como centro de excelencia, INCIBE lidera diferentes actuaciones para la ciberseguridad a nivel nacional e internacional. En noviembre de 2022 ha publicado unas recomendaciones para trabajar la [ciberconvivencia](#) que nos han enviado a los centros educativos.

[RED.ES](#)

Programa de capacitación en materia de seguridad TIC para padres, madres, tutores y educadores de menores de edad.

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Agencia dispone de una [página web](#) con materiales diferenciados para fomentar la privacidad y la protección de datos entre centros docentes y familias como guías, vídeos, talleres, consejos y recomendaciones, ...

La AEPD ha publicado varias guías orientadas a jóvenes, padres y profesores para concienciar sobre la importancia de proteger la privacidad en internet:

- [AEPD - Enséñales a ser legales en Internet \(padres y profesores\).](#)
- [AEPD Guías en Internet \(padres y profesores\).](#)
- [AEPD No te enredes en Internet \(jóvenes\).](#)
- [AEPD Sé legal en Internet \(jóvenes\).](#)

La Agencia presenta la nueva versión de su web [Tú decides en internet](#), que incorpora nuevos contenidos entre los que se encuentran las guías [“No te enredes en internet”](#), orientadas a menores, y [“Guías en internet”](#), para padres y profesores.

La AEPD presenta recursos de ayuda orientados a centros docentes y familias para fomentar la privacidad y la protección de datos

La guía [‘Protección de datos en centros educativos](#), la serie de vídeos [‘Tú controlas en internet’](#) y el taller para familias [‘Los menores y su ciber mundo’](#) completan los contenidos incluidos en el proyecto ‘Tú decides’.

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

Se velará por el cumplimiento durante todo el curso mediante acciones como:

- Correcta cumplimentación de los consentimientos de uso de imagen/voz del alumnado.
- Información adecuada y veraz a las familias.
- Actualización de datos de familias, alumnado e instituciones.
- Realización de copia de seguridad semanalmente de programas y documentos.

Se evaluará anualmente a final de curso mediante un formulario [Forms](#) que recoge preguntas de análisis de varias áreas.

- ***Propuesta de innovación y mejora:***

| ACCIÓN 1: Ofrecer charlas y formación en seguridad y confianza digital a alumnos | |
|---|---|
| <i>Medida</i> | Solicitar el Plan Director en uso seguro de las Redes e Internet, formación en seguridad digital y uso responsable de las TICs. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Ofrecer el Plan Director al aula de Primaria de 4º a 6º y apoyo y formación diaria a todos los grupos. |
| <i>Responsable</i> | Director y Equipo docente. |
| <i>Temporalización</i> | Cada dos años. |
| ACCIÓN 2: Ofrecer la formación del Plan de seguridad y confianza digital de la JCyL a alumnos. | |
| <i>Medida</i> | Ofrecer las charlas de formación a los alumnos de 4º a 6º del Plan de seguridad y confianza digital. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Inscribir al centro en el Plan y participar en las charlas y formación. |

| | |
|--|--|
| <i>Responsable</i> | Director y equipo docente. |
| <i>Temporalización</i> | Cada dos años. |
| ACCIÓN 3: Ofrecer charlas y formación en seguridad y confianza digital a familias | |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Ofrecer el Plan Director al aula de Primaria de 4º a 6º y apoyo y formación diaria a todos los grupos. |
| <i>Responsable</i> | Director y Equipo docente. |
| <i>Responsable</i> | Director y responsable de medios informáticos. |
| <i>Temporalización</i> | Durante todo el curso. |
| ACCIÓN 4: Ofrecer la formación del Plan de seguridad y confianza digital de la JCyL a familias. | |
| <i>Medida</i> | Ofrecer las charlas de formación del Plan de seguridad y confianza digital a las familias del centro. |
| <i>Estrategia de desarrollo</i> | Divulgar las charlas cuando se publiquen y animar a las familias a que se inscriban y participen. |
| <i>Responsable</i> | Director y Equipo docente. |
| <i>Temporalización</i> | Durante todo el curso. |

4. EVALUACIÓN:

El Plan Tic deberá ser revisado, actualizado y mejorado cada curso, con el fin de adecuarlo a las necesidades del centro y garantizar su adecuación a la Programación General Anual y a la Propuesta Curricular. Para ello se seguirán las siguientes estrategias y se aplicarán los indicadores que mostramos a continuación.

4.1. Seguimiento y diagnóstico:

○ *Herramientas para la evaluación del Plan:*

Con la finalidad de garantizar la eficiencia y coherencia del presente plan, se van a exponer las herramientas que se van a emplear en relación a la evaluación del plan teniendo en cuenta al alumnado, al profesorado y las familias.

En relación con el **alumnado**, se valorará:

- El grado de mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje que ha supuesto la aplicación del plan a través de los resultados académicos en dicha competencia digital y en los indicadores de logro de las áreas.
- El grado de satisfacción del alumnado en el trabajo con TIC en las distintas áreas curriculares.
- Los resultados obtenidos a través de la herramienta SELFIE for School.
- La adaptación y pertinencia de los recursos didácticos digitales al nivel y motivación del alumnado, incluyéndose en la memoria final de curso.

69

En relación con el **profesorado**, se valorará:

- El grado de mejora de la competencia digital docente mediante la herramienta SELFIE for school y la herramienta del CFIE. En el futuro, se tendrá en cuenta la certificación individual del profesorado en relación a la competencia digital docente.
- Las valoraciones individuales que se realicen en el cuestionario de [Forms](#) y que se incluirán en la memoria final de curso.
- La influencia del plan en los aspectos organizativos y administrativos del centro.

En relación con las **familias**,

- Las propuestas que se realicen a través de los representantes de las familias en el Consejo Escolar.
- Grado de utilización y satisfacción de las plataformas que se utilizan en el centro, mediante un formulario [Forms](#) para familias.

Estas valoraciones tendrán lugar en diferentes momentos del curso:

| FECHA DE REUNIÓN | RESPONSABLES | ACTUACIONES |
|---------------------------|--|---|
| Principios de septiembre. | Comisión TIC Claustro | Revisión del Plan TIC e integración de las propuestas de mejora de junio. |
| Principios de septiembre. | Comisión TIC | Incorporación de las propuestas de mejora. |
| Final del 1er trimestre | Comisión TIC Claustro | Valoración del desarrollo del Plan TIC. 1er trimestre. |
| Final del 2º trimestre | Comisión TIC Claustro | Valoración del desarrollo del Plan TIC. 2º trimestre. |
| Junio | Comisión TIC Claustro | Valoración del desarrollo del Plan TIC. 3er trimestre. |
| Junio | Equipo directivo-Comisión TIC | Recogida de valoración de AMPAs. |
| Finales de Junio | Comisión TIC Claustro-Consejo Escolar. | Valoración y propuestas de mejora. |

En las reuniones destinadas al seguimiento y evaluación del plan se analizarán las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento, recogiendo las sugerencias aportadas por las familias y el alumnado en las tutorías, en el Claustro y en el Consejo Escolar.

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

La valoración del grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan se realizará a través de las tablas siguientes para cada una de las dimensiones, en ellas se recogen los objetivos descritos en el Plan y el grado de consecución en una escala del 1 al 5. Siendo 1 el valor más bajo y 5 el más alto. Se completarán una vez finalizado el curso.

| DIMENSIÓN EDUCATIVA: | |
|--|------------|
| OBJETIVOS | ESCALA 1-5 |
| Aprovechar las TIC como herramienta de motivación para propiciar la buena convivencia, los hábitos de trabajo y de responsabilidad en el estudio, y actitudes de curiosidad e interés por el aprendizaje, fomentando la autonomía e iniciativa personal del alumnado. | |
| Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando al alumnado el acceso a estos recursos como medio habitual del proceso de aprendizaje de cada área, así como de apoyo y refuerzo. | |
| Establecer de forma progresiva y sistematizada, la adquisición de un adecuado nivel de competencia digital en el alumnado, dando presencia al uso de las TICs en cada elemento curricular de cada área. | |
| Utilizar programas y entornos educativos que faciliten el aprendizaje autónomo del alumnado y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos. | |
| Utilizar herramientas TIC evaluadoras en todas las áreas que permitan la autoevaluación y la coevaluación del proceso de aprendizaje del alumno. | |
| Incrementar el empleo de las TIC en el desarrollo de pequeños proyectos de investigación que favorezcan la autonomía del alumnado mediante el autoaprendizaje y la evaluación de sus propios avances. | |
| Facilitar e impulsar la comunicación y el intercambio de ideas y opiniones entre el alumnado a través de las herramientas Office 365 y otros entornos digitales colaborativos como Teams y Moodle. | |
| Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y el cuidado de los equipos informáticos, concienciando al alumnado sobre la importancia del acceso seguro a la información que proporciona la red y el respeto en la difusión de información propia y de otros usuarios. | |

| DIMENSIÓN ORGANIZATIVA: | |
|---|------------|
| OBJETIVOS | ESCALA 1-5 |
| Formar al profesorado en el manejo de los nuevos entornos virtuales de Teams, Office 365, el Aula Moodle y Viva Engage como herramientas de planificación, organización y comunicación entre los componentes del claustro. | |
| Impulsar entre el profesorado la integración de las TIC en el aula por medio de herramientas digitales de presentación de contenido, metodología y evaluación de conocimientos adquiridos por parte del alumnado. | |
| Incrementar el banco de recursos educativos digitales, en Aula Moodle, One Drive y en Teams, de acuerdo a los distintos niveles educativos y áreas curriculares. | |
| Fomentar el intercambio de experiencias metodológicas, recursos y materiales didácticos entre el profesorado del propio centro y de otros a través de la participación en entornos virtuales de formación con el objetivo de mejorar el trabajo diario en la escuela y, como consecuencia, proporcionar una enseñanza de mayor calidad. | |
| Alojar los documentos de centro en espacios virtuales (Teams) para facilitar su revisión y actualización a través del trabajo colaborativo del profesorado sin necesidad de reunirse físicamente. | |
| Garantizar la integración de los nuevos profesores en su entorno de trabajo, facilitándoles el acceso a los documentos de centro, el intercambio de experiencias, ideas y opiniones sobre la planificación de actividades a realizar a lo largo del curso. | |
| Generalizar la consulta de las RRSS y la página Web de centro entre la comunidad educativa, aumentando su difusión como espacios de información relativa al centro escolar: novedades educativas, organización, servicios, documentos de centro, noticias educativas, etc. | |
| Poner a disposición de la comunidad educativa la tramitación de todo tipo de solicitudes dirigidas a la administración o al propio centro educativo a través de la Web de centro: matrícula, convocatorias de ayudas de la administración educativa, solicitud de plaza en los servicios del centro, etc. | |

| | |
|---|--|
| Mejorar la seguridad, confidencialidad y protección de datos y documentos de alumnos, familias, y profesores en el intercambio de información con la administración y las instituciones. | |
| Dar a conocer el centro educativo mediante la difusión de los pilares básicos del Proyecto Educativo de centro y las actuaciones programadas en los distintos documentos de centro a través de los espacios virtuales. | |
| Utilizar la capacidad de difusión de las RRSS para trasladar información de importancia para las familias y la comunidad educativa en general. | |
| Emplear las herramientas colaborativas de Office 365, Teams y Viva Engage como medio de reunión e intercambio de información entre el centro, órganos colegiados, A.M.P.A., instituciones, comunidad educativa y otras formaciones: Claustro, Consejo Escolar, tutorías, etc. | |
| Aprovechar el alcance y difusión de las TIC para fomentar la colaboración con las instituciones y la comunidad educativa en todo tipo de actividades, proyectos y propuestas que lleven a la innovación educativa, al cambio metodológico y una mejora de la calidad de la enseñanza para nuestro alumnado. | |
| Impulsar entre las familias y los docentes el uso de las plataformas Teams y Viva Engage con el objetivo de mantener una vía constante de comunicación que posibilite la actualización de la información sobre el alumnado. | |

| DIMENSIÓN TECNOLÓGICA: | |
|--|-------------------|
| OBJETIVOS | ESCALA 1-5 |
| Potenciar al máximo el uso del equipamiento informático destinado al alumnado que posee el centro en las diferentes aulas, planificando adecuadamente los momentos de uso en los espacios comunes. | |
| Favorecer la utilización de estos medios por el profesorado en sus tareas administrativas y docentes: programaciones, planes, memorias, seguimiento académico, comunicación con las familias, actividades educativas, etc. | |

| | |
|---|--|
| Mantener y adquirir (en la medida de lo posible) hardware y software informáticos para las aulas, con el propósito de incorporar el carácter innovador de la educación que proporciona el uso de las TIC. | |
| Mantener los equipos informáticos en óptimas condiciones de seguridad mediante su revisión y puesta a punto al inicio de curso y de manera periódica durante el curso. | |
| Incrementar la seguridad de los equipos informáticos usados por el alumnado. | |

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

El grado de consecución de las propuestas de mejora se valorará a través de la tabla siguiente al finalizar cada trimestre.

| INDICADORES | ESCALA 1-5 |
|---|------------|
| Promover formaciones TIC | |
| Potenciar la página web del centro | |
| Implementar Moodle | |
| Iniciar la transición al uso exclusivo de los libros de texto en formato digital en el aula | |
| Adquisición de nuevo material | |
| Reparar el equipamiento defectuoso | |
| Ofrecer charlas y formación en seguridad y confianza digital a alumnos | |
| Ofrecer la formación del Plan de seguridad y confianza digital de la JCyL a alumnos | |
| Ofrecer charlas y formación en seguridad y confianza digital a familias | |
| Ofrecer las charlas de formación del Plan de seguridad y confianza digital a las familias del centro. | |

| | |
|--|--|
| Gestión Información | |
| Plan Acogida profesorado | |
| Renovación Comisión TIC | |
| Mantener el itinerario del Plan de formación sobre las TIC | |
| Actualizar los planes de centro integrando el uso habitual de las TIC | |
| Establecer mecanismos formales para notificar incidencias, realizar solicitudes, propuestas de mejora... | |

4.2. Evaluación del Plan:

○ *Grado de satisfacción del desarrollo del Plan:*

La comisión TIC será la responsable de realizar las tareas de evaluación, seguimiento y revisión del plan TIC. El grado de satisfacción de este documento se obtendrá sumando las aportaciones que el equipo educativo realice a través de la cumplimentación del [Forms](#) al finalizar el curso y las puestas en común que se realicen en las reuniones de claustro en las que se destine un punto de la convocatoria a analizar el mismo.

75

Así mismo también se valorará a través de la memoria final de curso junto con el análisis de la puesta en marcha del resto de documentos del centro.

○ *Valoración de la difusión y dinamización realizada:*

A través del formulario [Forms](#) se incluirán cuestiones tanto a los profesores como al resto de la comunidad educativa para que consideren si las dinámicas o medios seguidos para la difusión del plan han sido útiles o si se considera necesario modificarlos para cursos venideros.

Los resultados del Forms se valorarán en claustro al finalizar el curso. Se tendrán en cuenta para posibles modificaciones en la difusión y dinamización del plan y se incluirán en la memoria de final de curso

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

Cuando terminen las clases, en junio, realizaremos el análisis de las respuestas del Forms y la valoración de las propuestas. En el claustro de finales de junio uno de los puntos del orden estará dedicado al análisis del Plan en función de los resultados obtenidos. De la misma manera, se valorará la temporalización diseñada para el seguimiento y evaluación del Plan.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización:

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

Las propuestas de mejora recogidas en el plan a través de las reuniones de valoración celebradas durante el curso, las ordenaremos cronológicamente en la tabla siguiente:

| Propuestas de mejora | Medida/ Desarrollo | Responsables | Temporalización | Se ha llevado a cabo |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Promover formaciones TIC | Concienciar al claustro de la necesidad de formarnos en el uso de las TIC como herramienta educativa. | Equipo directivo de centro. | A lo largo de los próximos cursos | |
| Potenciar la página web del centro. | Dinamizar la web manteniendo actualizado todo el contenido e información y difundirlo durante todo el curso. | Coordinador TIC | A lo largo de los próximos cursos | |
| Implementar Moodle | Incorporar el aula Moodle en todas las clases como herramienta oficial de la junta para las comunicaciones entre profesores-familias y | Coordinador TIC | A lo largo de los próximos cursos | |

| | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|--|
| | profesores- alumnos. | | | |
| Iniciar la transición al uso exclusivo de los libros de texto en formato digital en el aula. | Delegar el uso del libro en formato papel de forma paulatina en el aula, para mantenerlo únicamente como apoyo en casa. | Equipo Directivo y claustro de maestros | A lo largo de los próximos cursos. | |
| Adquisición de nuevo material | Revisión del material existente para comprobar si es necesario adquirir el nuevo material. | Director y coordinador CodiceTic. | Durante todo el curso. | |
| Reparar el equipamiento defectuoso | Revisión del equipamiento defectuoso para comprobar si se puede reparar. | Coordinador CodiceTic. | Durante todo el curso. | |
| Ofrecer charlas y formación en seguridad y confianza digital a alumnos. | Solicitar el Plan Director en uso seguro de las Redes e Internet, formación en seguridad digital y uso responsable de las TICs. | Director y Equipo docente. | Cada dos años. | |
| Ofrecer la formación del Plan de seguridad y confianza digital de la JCyL a alumnos. | Ofrecer las charlas de formación a los alumnos de 4º a 6º del Plan de seguridad y confianza digital. | Director y equipo docente. | Cada dos años. | |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| Ofrecer charlas y formación en seguridad y confianza digital a familias | Ofrecer el Plan Director al aula de Primaria de 4º a 6º y apoyo y formación diaria a todos los grupos. | Director y Equipo docente. | Durante todo el curso. | |
| Ofrecer las charlas de formación del Plan de seguridad y confianza digital a las familias del centro. | Divulgar las charlas cuando se publiquen y animar a las familias a que se inscriban y participen. | Director y Equipo docente | Durante todo el curso. | |
| Crear un formulario FORMS | Diseñar un formulario específico para cada miembro de la comunidad educativa que aporte información necesaria para evaluar los sistemas de trabajo en red del centro. | Coordinador TIC | A lo largo del curso para realizar junto a la memoria final. | |
| Gestión Información | Creación Carpetas en OneDrive y elaborar un documento con instrucciones e información general sobre utilización de espacios y recursos, así como de gestión de los mismos. | Equipo Directivo y coordinador del Plan Códice TIC. | A lo largo del curso para entregarlo en el primer claustro. | |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---|--|
| Plan Acogida profesorado | Redactar un nuevo plan de acogida del profesorado. | Equipo directivo de centro. | A lo largo del curso para entregarlo en el primer claustro. | |
| Renovación Comisión TIC | Renovación componentes Comisión TIC de Centro. | Claustro. | Primer Claustro del curso. | |
| Elaboración de rúbricas que faciliten la evaluación de la Competencia digital | Diseñar rúbricas sencillas y operativas con los contenidos planteados por cursos para la adquisición de la competencia digital. | Comisión TIC | A principio de curso. | |
| Inclusión de sistemas de evaluación de contenidos curriculares mediante medios informáticos en todas las áreas de forma habitual | Incluir en las programaciones didácticas y de aula los instrumentos y recursos digitales que se utilizarán para evaluar los contenidos de cada área. | Maestros de cada área. | A principio de curso. | |
| Crear un nuevo itinerario del Plan de formación sobre las TIC | Definir un itinerario formativo a corto, medio y largo plazo sobre el uso de las TIC adaptado a las necesidades e intereses de nuestro centro | Responsable de formación del centro. | Curso 2023-2024 | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------------|--|
| Actualizar los planes de centro integrando el uso habitual de las TIC | Revisar todos los Planes de centro e integrar el uso de las TICs. | Director, comisión Códice TIC y Equipo docente. | Curso 2023-2024 | |
| Establecer mecanismos formales para notificar incidencias, realizar solicitudes, propuestas de mejora... | Elaborar documentos explícitos para cada tarea o cuestión. | Coordinador del Plan Códice TIC. | Curso 2022-2023 | |

○ **Procesos de revisión y actualización del Plan:**

La valoración de las propuestas de mejora y las medidas de actuación recogidas en el plan la realizaremos al final de cada trimestre y al final de curso, En claustro en el orden del día correspondiente, dirigido por la comisión TIC.

5. ANEXOS:

- I. [Plan de Acogida TIC profesores.](#)
- II. [Plan de Acogida TIC alumnos y familias.](#)
- III. [Registro de Incidencias](#)
- IV. [FORMS](#) para maestros.
- V. [FORMS](#) para familias.
- VI. [FORMS](#) para alumnos.

VII. Tratamiento de imágenes, voz, sonido.