



PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	09000240
DENOMINACIÓN	COLEGIO VERA CRUZ
LOCALIDAD	ARANDA DE DUERO
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2022-2023

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

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



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO CONTEXTUAL	3
2.1. Análisis de la situación del centro.....	3
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	5
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	6
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	7
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	9
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	9
3.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	16
3.3. Desarrollo profesional.....	23
3.4. Procesos de evaluación.....	26
3.5. Contenidos y currículos.....	33
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	39
3.7. Infraestructura.	44
3.8. Seguridad y confianza digital.	52
4. EVALUACIÓN	56
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	56
4.2. Evaluación del Plan.	61
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	63

1



1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.

Datos de identificación	Colegio Vera Cruz Tipo de centro: Privado Concertado Teléfono: 947 500 175 Email: veracruzad@hijasdelacaridad.org Web: https://colegioveracruzaranda.es/
Situación geográfica	Calle San Francisco, número 12, 09400, Aranda de Duero (Burgos)
Niveles educativos	El colegio Vera Cruz incorpora las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, agrupadas en las siguientes unidades: <ul style="list-style-type: none"> • 3 de primer ciclo de Educación Infantil • 6 de segundo ciclo de Educación Infantil • 12 de Educación Primaria • 8 de Educación Secundaria
Alumnado	603 en unidades concertadas/subvencionadas 10 en unidades no concertadas
Equipo docente	40 en unidades concertadas 4 en unidades no concertadas
Nivel socioeconómico y cultural	Las familias cuyo alumnado acude al centro son, en su gran mayoría, de nivel socioeconómico medio-alto, aunque recoge población muy diversa.
Relación con otras instituciones	La titularidad del centro pertenece a la compañía de Hijas de la Caridad (HHCC), en concreto a la subdivisión provincial de Hijas de la Caridad España Norte.

2

- Justificación y propósitos del Plan.

El Plan Digital del colegio Vera Cruz ha sido elaborado con los siguientes propósitos:

- Reflexionar sobre la situación actual de nuestro centro a nivel funcional y organizativo en relación a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Definir y desarrollar un proyecto de acciones de mejora en las áreas educativas, organizativas y tecnológicas del centro.
- Conseguir que el centro se adapte de forma planificada, coordinada y sistematizada a las necesidades tecnológicas de su entorno.
- Incorporar el uso didáctico de las TIC de forma adecuada y aprovechar su potencial como herramienta para generar situaciones de aprendizaje significativas, colaborativas y motivadoras.
- Mejorar el nivel de la certificación del nivel de competencia digital “CoDiCe TIC” en la integración de las TIC.



2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

El centro ha realizado el siguiente *DAFO* para analizar en qué áreas se deben centrar los esfuerzos de mejora y aquellas que se deben seguir potenciando.

AMENAZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Mal uso de las TIC por parte del alumnado. • Riesgos del uso de Internet: Ciberbullying, Malware, ... 	<ul style="list-style-type: none"> • No todas las familias disponen de dispositivos adecuados para el trabajo académico del alumnado. • Dificultades de una parte del profesorado para integrar las TIC de forma adecuada. • Falta de recursos económicos para la actualización y/o sustitución de equipos informáticos. • El tiempo que conlleva la reparación de algunos dispositivos resulta excesivo. • Falta de repositorios para el alumnado. • Realización de proyectos por áreas, pero no de forma interdisciplinar. • Escasas actividades de autoevaluación y coevaluación entre el alumnado. • No hay continuidad entre etapas en la formación de robótica y programación para el alumnado.
OPORTUNIDADES	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Alianzas con grandes empresas que nos ceden equipos. • Participación en proyectos relacionados con las TIC. • Rápida capacidad del alumnado y profesorado de nueva incorporación en el aprendizaje del manejo de las TIC. • Utilización de Snappet (o herramientas similares) en más cursos. • Aprovechar los dispositivos propios del alumnado para su uso en el aula. • Colaboración con otros centros educativos de HHCC para realizar proyectos comunes y con el Colegio San Gabriel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado en constante formación. • Ordenadores y proyectores en todas las aulas. • Buena conexión a Internet en todas las aulas. • Aula de informática. • Tablets y portátiles para uso del alumnado. • Arreglo y mantenimiento compartido entre el profesorado de la comisión TIC y empresas externas.

3

Por otra parte, se ha realizado el *cuestionario SELFIE* en noviembre de 2022, tanto en la etapa de Primaria como en la de Secundaria. Las cifras obtenidas se encuentran en un rango de entre 3 y 4 (sobre una máxima puntuación de 5) en todas y cada una de las 8 áreas que se evalúan.



Los aspectos mejor valorados en este cuestionario por los docentes, el alumnado y los miembros del equipo directivo son:

1. Búsqueda de recursos educativos digitales en Internet
2. Utilizar la tecnología para la comunicación con la comunidad educativa
3. En nuestro centro se facilita el acceso a Internet y a dispositivos digitales para la enseñanza y el aprendizaje.
4. En el centro existen sistemas de protección de datos
5. Empleo de entornos y plataformas en línea para contribuir al proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Se enseña a los alumnos a actuar de manera responsable y a respetar a los demás cuando utilizan internet.

Los aspectos con menores puntuaciones son:

- Utilizar tecnologías digitales para que el alumnado realice observaciones constructivas sobre el trabajo de sus compañeros.
- Fomentar la participación del alumnado en proyectos interdisciplinares.
- Utilizar tecnologías digitales para que el alumnado autorreflexione sobre su aprendizaje.
- El alumnado trae su propio dispositivo portátil y lo utiliza durante las clases.
- Hay bibliotecas en línea con material de aprendizaje que pueden utilizar los alumnos para sus deberes.

4

Por último, se recogen los resultados del *cuestionario de competencia digital docente*, que fue realizado por los docentes del centro en noviembre de 2021 y está basado en los niveles del marco común de referencia del INTEF::

1. Información y alfabetización digital: nivel B1 (intermedio-bajo)
2. Comunicación y colaboración: nivel B1 (intermedio-bajo)
3. Selección y creación de contenidos digitales: nivel A2 (básico-alto)
4. Seguridad: nivel A2 (básico-alto)
5. Resolución de problemas: nivel B1 (intermedio-bajo)

Los resultados recabados nos llevan a concluir que la competencia digital del profesorado del Colegio Vera Cruz es mejorable en todas las áreas. Así mismo, este estudio refleja diferencias entre los grupos de docentes de las etapas de Infantil y Primaria, por un lado, y de Secundaria/Bachillerato, por otro. Con lo cual, se plantea la necesidad de planes de formación para todo el profesorado de las diferentes etapas educativas en todas las competencias, incidiendo con mayor intensidad en algunas áreas competenciales en los grupos de Infantil y Primaria.



2.2. Objetivos del Plan de acción.

DIMENSIÓN EDUCATIVA	<p>ÁREA 2. Procesos de enseñanza y aprendizaje, correlativo en SELFIE con F. Pedagogía: implementación en el aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la realización de proyectos interdisciplinares integrando las TIC en el aula. • Dar continuidad a la enseñanza de programación y robótica. • Ampliar el uso de dispositivos portátiles en el aula.
	<p>ÁREA 4. Procesos de evaluación, correlativo en SELFIE con F. Pedagogía: implementación en el aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el uso de las TIC para la coevaluación y autoevaluación del alumnado. • Revisar los instrumentos de evaluación de la competencia digital de toda la comunidad educativa.
	<p>ÁREA 5. Contenidos y currículos, correlativo en SELFIE con E. Pedagogía: apoyos y recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear repositorios con material educativo para el alumnado.
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	<p>ÁREA 1. Organización, gestión y liderazgo, correlativo en SELFIE con A. Liderazgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir una estrategia digital para mejorar el nivel de integración de las TIC en el centro.
	<p>ÁREA 3. Desarrollo profesional, correlativo en SELFIE con D. Desarrollo profesional continuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer nuevos mecanismos digitalizados y continuos de detección de necesidades formativas. • Detallar el Plan de Acogida TIC para el profesorado y alumnado de nueva incorporación.
	<p>ÁREA 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social, correlativo en SELFIE con B. Colaboración y Redes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el trabajo colaborativo entre los miembros del claustro. • Establecer un protocolo para el intercambio de experiencias digitales con otros centros, en especial de las HHCC.
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	<p>ÁREA 7. Infraestructuras, correlativo en SELFIE con C. Infraestructuras y equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar las estrategias para la adquisición y actualización de equipos informáticos y buscar nuevos recursos de financiación. • Mejorar la gestión de los problemas informáticos.
	<p>ÁREA 8. Seguridad y confianza digital, correlativo en SELFIE con C (7) Infraestructuras y equipos y H (1, 3) Competencias digitales del alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referenciar de forma específica en el RRI el protocolo de actuación en casos de ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de datos e imágenes personales. • Fomentar y secuenciar el aprendizaje de resolución de problemas técnicos entre el alumnado.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El tiempo de aplicación y desarrollo del Plan Digital CoDiCe TIC será de dos años, periodo de vigencia de la certificación del centro, pero será un documento vivo, en constante revisión y mejora.

En la siguiente tabla se recogen todas las tareas cíclicas anuales que el centro realiza para implementar este Plan:

TAREA/ACCIÓN	MOMENTO/PLAZO	RESPONSABLE	IMPlicados
Definición de las funciones y tareas de la Comisión TIC.	Septiembre-octubre	Equipo Directivo	Equipo directivo; Responsable #CompDigEdu
Plan de acogida a nuevos miembros de la comunidad educativa	Septiembre / durante todo el curso	Equipo Directivo; Profesor responsable del Plan de Acogida y/o profesor mentor designado por el Equipo Directivo.	Equipo Directivo; Propietario Proceso de Acogida; Profesor mentor; Tutores; Claustro
Revisión de propuestas de mejora en base a la memoria del curso anterior.	Septiembre	Responsable #CompDigEdu	Responsable #CompDigEdu; Coordinador de Calidad
Realización de SELFIE	Primer trimestre - anualmente	Responsable #CompDigEdu Coordinador de Calidad	Equipo Directivo Claustro Alumnado mayor de 9 años
Reuniones de la comisión TIC	Mensualmente	Equipo Directivo Responsable #CompDigEdu	Responsable #CompDigEdu Comisión TIC Equipo Directivo
Seguimiento de las acciones	Trimestralmente	Responsable #CompDigEdu	Responsable #CompDigEdu Coordinador de Calidad Equipo Directivo
Formación TICA	Octubre / Durante todo el curso	Responsable de formación del centro	Equipo Directivo Responsable de formación del centro Claustro
Celebración del Día de Internet Segura	Febrero	Responsable #CompDigEdu	Responsable #CompDigEdu Tutores Alumnado

TAREA/ACCIÓN	MOMENTO/ PLAZO	RESPONSABLE	IMPLICADOS
Actividades de la Hora del Código	En cualquier momento del curso	Responsable #CompDigEdu	Responsable #CompDigEdu Tutores Alumnado
Formación en seguridad y confianza digital (Plan Director)	Todo el curso	Equipo Directivo	Equipo Directivo Orientador Tutores Alumnado Familias
Encuestas de calidad	Tercer trimestre	Responsable #CompDigEdu Coordinador de Calidad	Equipo Directivo Claustro Alumnado Familias
Encuestas de satisfacción de desarrollo del Plan Digital (apartado 4.2)	Junio (bianual)	Responsable #CompDigEdu Coordinador de Calidad	Equipo Directivo Comisión TIC
Evaluación y actualización del Plan Digital (Apartado 4 del Plan Digital).	Junio	Responsable #CompDigEdu Coordinador de Calidad	Equipo Directivo Comisión TIC

7

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

Los integrantes de la comisión TIC son los encargados de la difusión y divulgación del Plan Digital. En los diferentes claustros que se llevan a cabo a lo largo del curso escolar y en las distintas convocatorias del Consejo Escolar se informa sobre las actuaciones que se están desarrollando en dicho Plan. El documento referente al Plan Digital se encuentra disponible para su consulta en la página web del centro; y para su consulta y descarga está habilitado en el espacio OneDrive, en una carpeta específica junto al resto de documentos del centro, dentro de la plataforma Educamos. Asimismo, toda la información que se recibe en el centro en relación a la formación TIC, materiales de las editoriales y cualquier otra que pudiera resultar de interés, es remitida a los correos electrónicos corporativos del personal del centro.

Su dinamización se produce a través de las diferentes actividades que se llevan a cabo dentro de los planes institucionales y de acción educativa que se aplican en las aulas y en el centro en general.



DIFUSIÓN:

Acciones	Evidencias
Publicación en la web del PD	En la web del centro, dentro del apartado <i>Colegio, Plan Digital</i>
Publicaciones en RRSS sobre aspectos TICA	Enlaces a publicaciones en las RRSS https://colegioveracruzaranda.es/generales/ayudas-para-la-adquisicion-de-dispositivos-digitales-20222023/ https://colegioveracruzaranda.es/generales/un-clic-para-el-cole-2/ https://colegioveracruzaranda.es/enlaces/
Comunicación a familias vía página web	Noticia en la web cuando el PD esté aprobado.
Comunicación al claustro y al consejo escolar.	Actas de reunión: <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación al Claustro de participación en Certificación CoDiCe TIC. - Comunicación al Consejo Escolar de participación en Certificación CoDiCe TIC. - Presentación y aprobación del Claustro del Plan Digital (15 de febrero de 2023). - Presentación y aprobación del Consejo Escolar del Plan Digital (22 de febrero de 2023).

8

DINAMIZACIÓN:

Acciones	Evidencias
Recogida de datos mediante cuestionarios donde reflejar posibles sugerencias de mejora	Cuestionario SELFIE Cuestionario de competencias digitales del profesorado. Encuesta de calidad final de curso.
Solicitar a las familias necesidades de formación en aspectos digitales	Encuesta calidad de familias Se informa de acciones formación para familias en los enlaces de la página web.
Valoración cualitativa de final de curso del desarrollo del plan	Encuestas para docentes, alumnado y familias.



3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

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

INTEGRANTES	FUNCIONES
Miembros del equipo Directivo: - Director Titular - Director pedagógico EI y EP - Jefatura de Estudios ESO	<ul style="list-style-type: none"> Enviar comunicados oficiales a toda la comunidad educativa. Revisar y organizar las publicaciones de noticias y eventos en redes sociales y en la página web. Encargarse de que se cumplan las directivas de publicación marcadas por el centro. Detectar las necesidades formativas relacionadas con las TIC, integrándolas en el Plan Digital y en el Proyecto de Formación del centro. Revisión, actualización y evaluación del Plan Digital. Coordinación del uso de los espacios TIC y creación y divulgación de horarios.
Administrador del colegio	<ul style="list-style-type: none"> Recoger las necesidades de infraestructura del centro (equipos, software, conexión a Internet, etc.) y gestionar la adquisición de dispositivos. Encargado de comunicar a las empresas externas contratadas las incidencias y necesidades relacionadas con las TIC. Persona de contacto con las empresas encargadas de la seguridad digital y la protección de datos del centro.
Responsable TIC	<ul style="list-style-type: none"> Detectar, comunicar y dar solución a incidencias acontecidas con las TIC. Comunicar al Administrador las incidencias que no puede solventar para avisar a las empresas externas. Mantenimiento informático. Publicación de contenidos en la página web del centro. Revisión, actualización y evaluación del Plan Digital.
Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Revisión, actualización y evaluación del Plan Digital.
Equipo de RRSS: - Dos docentes encargados de Facebook - Dos docentes encargados de Instagram - Dos docentes encargados de Youtube y Twitter - Dos docentes encargados de TikTok	<ul style="list-style-type: none"> Recopilación de fotos de las actividades del centro, creación y publicación de los eventos y noticias en redes sociales. Elaboración del vídeo de Navidad. Siete personas de estas personas supervisan (por ciclos) la identidad de los alumnos que aparecen en las imágenes que se van a publicar en RRSS y el texto o contenido de las publicaciones. Asistir a las reuniones convocadas mensualmente para supervisar los criterios de publicación, evaluar su impacto en el entorno, así como planificar las futuras publicaciones en función de las actividades programadas en el centro.
Equipo de mantenimiento informático: - Un docente encargado para las etapas de Infantil y Primaria. - Un docente encargado para la etapa de Secundaria. (Responsable TIC)	<ul style="list-style-type: none"> Recoger y registrar las incidencias que surgen en relación con las TIC en cada etapa. Resolver las incidencias o informar al administrador del colegio de los problemas que hay para que se lo comunique a las empresas externas.

9



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



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

DOCUMENTO)	REFERENCIA	GRADO DE DESARROLLO (No incluido/parcial/desarrollado)
Proyecto educativo de Centro (PEC)	<ul style="list-style-type: none"> - Dentro de nuestra Visión, el objetivo 5 hace referencia a ser un centro significativo en la actualización tecnológica. (pág. 3) - En el apartado Valores y enmarcado en uno de los principios inspiradores se hace alusión al respeto a la vida y a la naturaleza fomentando la responsabilidad ante el progreso de la ciencia y la tecnología. (pág. 3) - Aspectos nuestra acción educativa: TIC al servicio de la educación. (pág. 6) 	Parcial
Propuesta curricular (PC)	<ul style="list-style-type: none"> - En el apartado 3º: <i>Orientaciones para la incorporación de los contenidos transversales</i>, se trabajarán la competencia digital y las tecnologías de la información y la comunicación, fomentando su uso ético y responsable. (pág. 16). Este contenido se trabajará durante el curso escolar a través de las siguientes actuaciones desarrolladas por el centro: <ul style="list-style-type: none"> -Fiesta departamento bilingüismo -Celebración Día del libro. (pág. 11) - En el apartado 4º: <i>Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la etapa</i>, se explica que Se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido. (pág. 17) - En el 5º: <i>Criterios para la realización de los proyectos significativos</i>, se expone que las TIC serán un recurso didáctico obligatorio en el desarrollo de las tres situaciones de aprendizaje, en especial en el Proyecto Significativo: "Sin límites, Non limits, Sans limites" (pág. 18) 	Desarrollado
Programación General Anual (PGA)	<p>Dentro de las propuestas de mejora, caben destacar las siguientes relacionadas con las TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escuela Infantil: Trabajar con la app Wappa Babies - Educación Infantil: Ampliar las nociones de robótica con alguna formación. (pág. 18) - Educación Primaria, en 4º EPO, en el área de Ciencias Naturales: Utilizar iPads para realizar repasos de evaluación. - Educación Primaria, en 5º y 6º de EPO, en Lengua y Matemáticas: utilizar los ejercicios propuestos de la plataforma Snappet; en Francés: Incrementar el uso de las TIC. - En Secundaria: 	Parcial

	<ul style="list-style-type: none"> Apuesta por el uso, cada vez en mayor medida, en el aula, marcando alguna hora semanal en cada área para planificar actividades llevadas a cabo con dispositivos digitales. Aumento y mejora de los equipos informáticos en las aulas de ESO para tener un mayor control de acceso a programas e Internet por parte de los profesores/as y evitar un mal uso en las aulas por parte de los alumnos/as. Gestión y control del trabajo del alumnado mediante la impresión digital, reduciendo la impresión en papel. Se potenciará la comunicación alumno- profesor a través de OneDrive que nos facilita la plataforma educativa Educamos. Formación del profesorado de ESO, tanto desde el propio centro como desde el CFIE de Burgos, el profesorado contará con numerosos cursos on-line o presenciales para su formación permanente que debe justificar al finalizar el curso. 	
Programaciones didácticas (PD)	<p>- Contenidos de carácter transversal. (B.4): Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable. (pág. 14)</p> <p>- Principios metodológicos (C.1.1): Desde todas las materias se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido. (pág. 14)</p> <p>- Métodos pedagógicos: técnicas de enseñanza (C.1.2): Del mismo modo, hay que tener en cuenta los procesos de digitalización y su importancia en la inclusión de los elementos de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo integral del alumnado. (pág. 15)</p> <p>- Concreción de proyectos significativos (C.2): "Sin límites, No limits, Sans limites". Distintas culturas, idiomas y nuevas tecnologías. (pág. 16)</p> <p>- Materiales y recursos de desarrollo curricular (C.3): (pág. 16)</p> <p>- Atención a las diferencias individuales del alumnado (D.3): e atenderá a aquellos alumnos que presenten dificultades de aprendizaje para el logro de las competencias a través de materiales y pruebas específicas adaptadas, que podrán ser en formato digital. (pág. 19)</p> <p>- Instrumentos de evaluación de la programación didáctica (E.1) Consideración de medidas para incorporar las TIC a los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se relacionan instrumentos de evaluación</p>	Desarrollado

	<p>variados (serán métodos tanto tradicionales como digitales). (pág. 23)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientaciones para la evaluación de la programación de aula y de la práctica docente (E.2): Cuestionario Forms (pág. 24) 	
Plan de Lectura (PL)	<ul style="list-style-type: none"> - En el punto 4: Objetivos y su relación con las competencias. Desarrollar de la Competencia Digital en el marco de la LOMCE. (pág. 4) - En el punto 5: Actividades. En las tres etapas se trabajan actividades relacionadas con la TIC. (págs. 23, 26, 29, 32, 33, 34 y 37) - En el punto 6.2.: Recursos materiales. Se nombra todos aquellos recursos de los que nos servimos para trabajar la lectura. (pág. 40) - En el Anexo 5 hay una relación de páginas web de interés. (págs. 44 y 45) 	Parcial
Reglamento de Régimen Interior (RRI)	<p>Como parte del Reglamento de Régimen Interno, en el tríptico de los criterios generales de Convivencia, en el apartado 7: Mantenimiento de una actitud correcta en clase.</p> <p>No está permitido el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.</p>	Parcial
Plan Anual	<ul style="list-style-type: none"> - En el apartado 10 <i>Convivencia</i> se hace referencia a la prohibición de teléfonos móviles, cámaras fotográficas y aparatos similares en todo el centro. (pág. 13) - En el apartado 17 <i>Otros servicios</i> se les proporciona a las familias los diferentes enlaces para que puedan acceder a la plataforma Educamos, correo del colegio, página web y redes sociales. (pág. 22) 	Parcial
Plan de Convivencia (PC)	<ul style="list-style-type: none"> - Dentro de las actividades que se desarrollan, se mencionan el análisis y comentario de noticias de prensa digital, así como el uso de diferentes dispositivos para llevar a cabo distintas charlas. (págs. 9, 10 Y 11) - En las correcciones de las conductas perjudiciales para la convivencia, en el apartado 4 se hace referencia al uso del móvil u otros dispositivos digitales propios en todo el centro. (pág. 18) - PowerPoint con el que se explica las normas de convivencia al alumnado, donde quedan reflejadas las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Conductas leves, conducta 1: Utilización y/o exhibición del móvil o cualquier dispositivo en todo el recinto escolar, salvo autorización expresa del profesorado. (Diapositiva 9) • Conductas menos graves, conducta 14: Grabación o difusión de 	Parcial

	<ul style="list-style-type: none"> imágenes o voz sin autorización expresa del centro. (Diapositiva 11) • Conductas graves, conducta 5: Grabación o difusión de cualquier agresión o humillación cometida. (Diapositiva 12) 	
Plan de Acción Tutorial (PAT)	Actividades relacionadas con las TIC: Plan Director- Formación para el alumnado impartida por Policía Nacional (Riesgos de Internet)	Parcial
Plan de Acogida del Personal	Dentro de las responsabilidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa que se encargan de acoger al nuevo empleado destacan: <ul style="list-style-type: none"> - Secretaria, que se encarga de proporcionar claves de acceso y manual de uso de la plataforma Educamos. (págs. 2 y 3) - Profesor mentor, que tiene como labor enseñarle el funcionamiento de los equipos informáticos, la plataforma, así como el uso del One Drive, donde están alojados los documentos de Centro. (págs. 2 y 3) 	Parcial
Plan de Atención a la Diversidad (PAD)	<ul style="list-style-type: none"> - En el bloque <i>Finalidad y principios de actuación</i>, punto 2 sección g) se habla de la utilización y potenciación de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la personalización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado. (pág. 2) - En el bloque <i>Medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad</i>, punto 3, sección j) se plantea a personalizar el aprendizaje a través de las tecnologías de la información y la comunicación. (pág. 4) 	Parcial
Plan de Formación de Centro	<ul style="list-style-type: none"> - OBJETIVOS GENERALES: Impulsar actividades formativas relacionadas con el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación y el aumento de la cultura digital. (pág. 6) - CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN (Objetivos y contenidos formativos): <ul style="list-style-type: none"> e) Adquisición de la competencia digital: integración didáctica de las tecnologías de la información y de la comunicación. (pág. 9) - DESPLIEGUE ANUAL DEL PLAN DE FORMACIÓN: Competencia Digital Docente (pág. 16) - ENLACES DE INTERÉS PARA FORMACIÓN (pág. 17) 	Desarrollado
Plan de Pastoral	Dentro de Pastoral se apuesta por una educación plurilingüe y con dominio de las nuevas tecnologías y que forme personas comprometidas (pág. 3). Para ello se desarrollan actividades conjuntas con otros colegios de HHCC de la Provincia "España-	Parcial

	Norte" a través de Padlet, vídeos de diversas actividades publicados en RRSS y, principalmente el uso del blog https://pastoralespananorteceve-2primaria.blogspot.com/ a través del cual podemos acceder a presentaciones Genially con la oración que hacemos cada mañana. Además, la evaluación de actividades que hacemos en el centro se realiza mediante un cuestionario Forms.	
PROAP (PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA)	Dentro la organización de este plan se nos dice que, en la medida de lo posible, se introducirá el uso de recursos informáticos, tanto para consultas individuales como para su utilización en el horario de tutoría. Se utilizará este enlace. (pág. 4)	Parcial

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

En la siguiente tabla se recogen los programas, aplicaciones y plataformas que se utilizan en el centro en los procesos administrativos y educativos.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS (Acciones)	USOS	HERRAMIENTA	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
Gestión económica	Control de gastos e ingresos, presupuestos, informes a consejo	Egaraset	Administración y Titular	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidad • Conectividad y sincronización • Manejabilidad
Gestión del correo electrónico	Control y manejo de documentos, peticiones, trámites...especialmente con la administración y las familias	Plataforma Educamos y Educacyl (Outlook)	Secretaría, administración y dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Índice de satisfacción con la plataforma a través de formulario a familias, alumnado y profesorado.
Gestión de convivencia	Gestión de los conflictos en el centro	Plataforma Educamos (Outlook y OneDrive)	Departamento de Convivencia	
Asistencia de alumnos	Control de asistencia de los alumnos	Plataforma Educamos (control de asistencia) y Educacyl (absentismo)	Cada tutor y el responsable de absentismo del colegio	
Guardias y apoyos de aula	Creación de horarios de guardias	Plataforma Educamos y OneDrive	Cada profesor y Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Firma de estancia en el documento digital
Asistencia de profesorado	Control de asistencia de profesores	Fichador digital (Safescan)	Administración y Titular	<ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual de asistencia.
Horarios	Elaboración de horarios	Plataforma Educamos (generador de horarios)	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Índice de satisfacción a través de formulario al profesorado con el horario creado.

Carpetas compartidas: gestión de permisos, creación estructura...	A parte de por su alojamiento, son creadas para editar documentos o proyectos en línea.	Plataforma educamos y OneDrive	El equipo directivo o coordinador de ese plan o departamento	<ul style="list-style-type: none"> Índice de satisfacción a través de formulario al profesorado con el trabajo en carpetas compartidas.
Programas extraescolares de madrugadores, continuadores y comedor y seguro escolar	Registro de familias interesadas en estos programas	Forms de Microsoft 365	Administración y Titular	<ul style="list-style-type: none"> % personas que han formalizado su solicitud por este medio.
Compra de uniformes y ropa deportiva	Compra en el centro de uniforme y ropa deportiva a través de cita previa	Google calendar	Secretaría, Administración y Titular	<ul style="list-style-type: none"> % personas que formalizan la cita por este medio y no de forma telefónica o presencialmente.
Autorizaciones de salidas lúdicas y culturales	Autorización a los alumnos por parte de sus familias antes de realizar una salida pedagógica	Plataforma Educamos	Tutores	<ul style="list-style-type: none"> % personas que han formalizado la autorización por este medio.
Copias de seguridad de documentación de carácter sensible	Copias de seguridad de la información alojada en los dispositivos de Administración, Equipo Directivo, Secretaría y Orientación.	Sync-back	Administración, Secretaría, Equipo Directivo y Orientación.	<ul style="list-style-type: none"> Sincronización Manejabilidad
PROCESOS EDUCATIVOS (Acciones)	USOS	HERRAMIENTA	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
Aplicación de mensajería	Incidencias Faltas de asistencia Boletín de notas Concertar reuniones Comunicados	Plataforma Educamos (herramientas MS Office 365)	#CompDigEdu, responsable de comunicaciones, dirección	<ul style="list-style-type: none"> Accesibilidad Facilidad de uso Versatilidad
Recogida de notas	Creación del cuaderno digital del profesorado. Información de los resultados académicos a familias y alumnado	Plataforma Educamos (herramientas MS Office 365)	Tutores y profesores de área	<ul style="list-style-type: none"> % familias que se informan a través de la plataforma
Diseño colaborativo de programaciones	Elaboración de programaciones	Plataforma Educamos (herramientas MS Office 365 y OneDrive)	Equipo Directivo, CCP	<ul style="list-style-type: none"> Índice de satisfacción a través de formulario al profesorado con el trabajo en documentos compartidos
Organización de horarios de aulas TIC	Elaboración de horarios	Plataforma Educamos (generador de horarios)	Responsable #CompDigEdu	

- Propuestas de innovación y mejora:

3.1 Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: MEJORAR LA INTEGRACIÓN DEL PLAN DIGITAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.	
Medida	Ampliar en los documentos y planes del centro con un grado de desarrollo parcial el apartado de integración de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Revisar todos los planes del centro. Desarrollar una referencia al Plan CODICE TIC en aquellos documentos que se encuentren menos especificados.
Responsable	Equipo Directivo, CCP, Comisión TIC y responsable de cada plan
Temporalización	Segundo - tercer trimestre.

3.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

Las metodologías que se apoyan en las tecnologías, así como aquellas que son activas, grupales y adaptadas a los niveles del alumnado tienen unos resultados mejores que aquellas que se contraponen a estos principios.

Por esta razón es imprescindible que las TICA estén presentes de manera activa en los procesos de enseñanza - aprendizaje de nuestro centro, así como en el desarrollo global de nuestro alumnado, dado que este vive en una sociedad inmersa en la tecnología y ello mismos demandan este tipo de educación.

16

El profesorado del centro, además de tener en cuenta todos estos aspectos anteriores en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tiene como referencia los siguientes principios:

- Facilitar a todos/as los alumnos/as el acceso a las tecnologías en igualdad de condiciones para mejorar su aprendizaje.
- Utilizar las TIC como elemento motivacional en el aprendizaje de los/as alumnos/as.
- Favorecer el aprendizaje interactivo, constructivo, autorregulado y tecnológico, estimulando el desarrollo de habilidades cognitivas.
- Desarrollar en el alumnado la adquisición de la competencia digital.
- Utilizar las TIC para el aprendizaje y desarrollo de habilidades para la comunicación e interacción social.
- Desarrollar en el alumnado la capacidad de aprender y hacerlo por sí mismo.
- Sensibilizarse con la educación en valores relacionada con el uso de las tecnologías.
- Alternar modelos de enseñanza y aprendizaje variados.



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

Los criterios comunes para el desarrollo de la competencia digital del alumnado se encuentran recogidos en las programaciones didácticas. Tanto las de Primaria como las de Secundaria tienen una estructura común y, en los apartados, que están entre paréntesis, queda reflejada toda la información relativa a los criterios y modelos metodológicos y didácticos:

- Contenidos de carácter transversal. (B.4): Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable. (pág. 14)
- Principios metodológicos (C.1.1): Desde todas las materias se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido. (pág. 14)
- Métodos pedagógicos: técnicas de enseñanza (C.1.2): Del mismo modo, hay que tener en cuenta los procesos de digitalización y su importancia en la inclusión de los elementos de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo integral del alumnado. (pág. 15)
- Concreción de proyectos significativos (C.2): “Sin límites, No limits, Sans limites”. Distintas culturas, idiomas y nuevas tecnologías. (pág. 16)
- Materiales y recursos de desarrollo curricular (C.3): (pág. 16)
- Atención a las diferencias individuales del alumnado (D.3): Se atenderá a aquellos alumnos que presenten dificultades de aprendizaje para el logro de las competencias a través de materiales y pruebas específicas adaptadas, que podrán ser en formato digital. (pág. 19)
- Instrumentos de evaluación de la programación didáctica (E.1) Consideración de medidas para incorporar las TIC a los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se relacionan instrumentos de evaluación variados (serán métodos tanto tradicionales como digitales). (pág. 23)
- Orientaciones para la evaluación de la programación de aula y de la práctica docente (E.2): Cuestionario Forms (pág. 24)

17

En el centro se realiza una enseñanza mixta. El aula virtual utilizada es Teams y su uso generalizado se ha establecido a partir de 1º ESO. En todas las áreas de la etapa de Secundaria el profesorado se encarga de crear sus equipos y gestionar su uso con el alumnado.

En la siguiente tabla recogemos las principales herramientas digitales que se utilizan en el proceso educativo, su finalidad y cuándo son utilizadas.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

 Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Herramientas digitales	Uso docente	Uso por parte del alumnado	Momento de uso
Educamos	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia. - Registro de incidencias. - Medio de comunicación con la comunidad educativa. - Programación de actividades en el calendario semanal. - Autorizaciones familiares. - Envío de circulares. - Publicación de calificaciones y criterios de evaluación. - Cuaderno de notas digital 	Consulta de información publicada por el centro (tareas, calificaciones, circulares, actividades previstas, ...)	Diariamente
Outlook	Medio de comunicación con la comunidad educativa.	Medio de comunicación con la comunidad educativa.	Diariamente
Office 365: Word, Excel y PPT. (*)	Elaboración de documentos, presentaciones, registros de calificaciones y evaluación.	Elaboración de trabajos, presentaciones y hojas de cálculo. (*) Excel solo en ESO	Profesorado: Diariamente Alumnado: Según lo programado en cada área (Acuerdo de centro: mínimo una vez al trimestre)
Forms	Elaboración de cuestionarios de evaluación. Elaboración de encuestas para el alumnado.	Instrumento de heteroevaluación y autoevaluación. Valoración de actividades desarrolladas en el aula.	Al finalizar algunas situaciones de aprendizaje.
Teams	Creación de grupos y de grupos de trabajo Publicación de contenidos, recursos, tareas y cuestionarios. Evaluar y comentar las tareas entregadas por el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> - Acceder a recursos publicados por el profesorado. - Enviar tareas y recibir calificaciones/comentarios de las mismas. - Realizar trabajos colaborativos. - Medio de comunicación con otros alumnos y el profesorado. 	Segundo de Secundaria Alumnado de Secundaria

Herramientas digitales	Uso docente	Uso por parte del alumnado	Momento de uso
Libros digitales de las editoriales: SM Aprendizaje The Cambridge Teacher Cambridge LMS Blinklearning.	Acceso a los contenidos y las actividades digitales propuestas por las editoriales. Creación y asignación de actividades para el alumnado. Creación de grupos de trabajo para el aula.	Consulta de sus libros de texto. Realización de actividades de repaso, refuerzo y ampliación.	Diariamente
HALEO	- Creación de grupos - Asignación de tareas - Evaluación del ritmo y de la comprensión lectora.	Alumnado de EP Realización de actividades de ritmo y de comprensión lectora.	Cada 3 semanas.
Snappet	- Creación de grupos - Asignación de tareas	Alumnado de 5º y 6º EP Realización de actividades.	Al finalizar cada situación de aprendizaje, como repaso, heteroevaluación y autoevaluación.
Pizarra digital interactiva	- Proyección, edición y creación de materiales en el aula.	Participación activa en el aula realizando tareas propuestas por el docente.	Diariamente
Impresoras 3D y software de diseño (Tinkercad, Ultimaker Cura, Creality Slicer)	- Tinkercad: Creación de grupos de trabajo, asignación de proyectos. Crear muestras de circuitos eléctricos, figuras 3D y programas con bloques de código.	Alumnado de ESO - Diseños de proyectos en 3D para posterior impresión. - Diseño de circuitos eléctricos. - Crear programas con bloques de código.	En la etapa de ESO: bloques de contenidos relacionados con las asignaturas de Matemáticas (cuerpos geométricos), Tecnología y Digitalización, e Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (Programa de Pequeños Emprendedores)
Codey Rocky y software específico: Makeblock y mBlock	- Crear actividades para trabajar las emociones con ayuda del robot. - Programar por bloques diferentes funciones que va a realizar el robot.	Alumnado de Infantil - Arrastrar bloques de programación para empezar a programar.	Una vez al trimestre

Herramientas digitales	Uso docente	Uso por parte del alumnado	Momento de uso
		- Dibujar circuitos para que el robot los reproduzca con sus movimientos.	
Juegos educativos	- Selección de juegos y comunicar al responsable TIC de su instalación e inclusión en la carpeta/repositorio del centro. - Proponer actividades relacionadas con los contenidos trabajados en el aula y trabajar la Competencia Digital.	Alumnado de Infantil Trabajar contenidos específicos del nivel.	Dos horas semanales (una con iPads y otra en ordenadores)
Socrative, Kahoot, Liveworksheet,	Creación de pruebas de repaso, refuerzo, ampliación y evaluación.	- Realización de actividades. - Instrumento de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación.	Al finalizar algunas situaciones de aprendizaje. Al inicio de algunos bloques de contenido (evaluación inicial)
Canva, Prezi, Genially	- Realización de presentaciones para explicar o repasar diversos contenidos.	- Realización de presentaciones para tareas asignadas por los profesores.	Profesorado: Según estime cada profesor (diariamente, al inicio o final de tema) Alumnado: Según lo programado en cada área (mínimo una vez al trimestre)
Cámaras digitales o de dispositivos portátiles.	- Seguimiento del desarrollo de trabajos manuales. - Creación de vídeos, collages, presentaciones y manualidades para el aula.	- Seguimiento del desarrollo de trabajos manuales. - Desarrollar trabajos o proyectos relacionados con la imagen, la fotografía o el vídeo.	En ciertas situaciones de aprendizaje o bloques de contenido
OneDrive	- Repositorios de materiales y recursos de aula (creados y compartidos por etapas, ciclos y áreas.) - Guardar archivos.	- Guardar archivos de trabajos. - Compartir trabajos entre iguales. - Realizar trabajos colaborativos.	Diariamente. Alumnado de Secundaria
Programas para edición de vídeos e imágenes	Creación de vídeos, collages, presentaciones y ejemplos de trabajos para el	Desarrollar trabajos o proyectos relacionados	En ciertas situaciones de aprendizaje o bloques de contenido

Herramientas digitales	Uso docente	Uso por parte del alumnado	Momento de uso
	aula o actividades del centro.	con la imagen, la fotografía o el vídeo	
RRSS: Instagram, TikTok.		Alumnado de Secundaria Desarrollar trabajos o proyectos relacionados con la imagen, la fotografía o el vídeo.	En ciertas situaciones de aprendizaje o bloques de contenido
Blog Provincia España Norte de HHCC.	Repositorio de materiales de pastoral y recursos para las oraciones de la mañana.		Diariamente
Página web creada por un docente del colegio	Repositorio de materiales de EI y EP		Según lo estime cada docente.
CROL	Espacio web con recursos educativos online.		Según lo estime cada docente.

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

En las programaciones didácticas, de acuerdo con el Plan de Atención a la Diversidad (en la tabla del punto 3.1, está descrito la relación de este plan con las TIC), queda reflejado que aquellos alumnos que precisen de refuerzo o ampliación de los contenidos trabajados se les facilitará material y recursos en formato digital y/o fotocopiado, extraídos de las propias editoriales o de repositorios online que tienen estipulados los departamentos de las asignaturas. En las aulas virtuales (Teams) cada docente comparte los contenidos en función de las necesidades individuales de cada alumno y asigna de forma personalizadas las tareas que deben realizar, fijando la fecha de entrega que considere oportuna en cada caso.

21

Por otra parte, aquellos alumnos de nueva incorporación al centro con otra lengua materna y que lo precisen, tienen a su disposición dispositivos digitales para su uso dentro del aula con actividades adaptadas a su idioma y nivel educativo.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje
ACCIÓN 1: IMPLANTAR HERRAMIENTAS TIPO SNAPPET EN MÁS CURSOS DE PRIMARIA Y/O SECUNDARIA



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Medida	Dado que el alumnado disfruta con este tipo de herramientas e incluso demandan su uso, hacer un estudio de en qué más cursos se podría implantar.
Estrategia de desarrollo	Estudiar las posibles herramientas que mejor se adapten al perfil tanto académico como económico de nuestro alumnado y elegir aquella o aquellas que veamos que las vamos a sacar el máximo rendimiento.
Responsable	Equipo Directivo, claustro de profesores
Temporalización	Primer trimestre del siguiente curso

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN 2: DAR CONTINUIDAD A LA ROBÓTICA Y PROGRAMACIÓN EN PRIMARIA

Medida	Seguir con la línea de trabajo en Primaria en lo que se refiere a programación y robótica que se ha comenzado en Educación Infantil.
Estrategia de desarrollo	Buscar herramientas de programación y robótica para Primaria para trabajar de manera sencilla.
Responsable	Equipo Directivo, claustro de profesores
Temporalización	Primer trimestre del siguiente curso

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN 3: TRABAJAR CONTENIDOS COMUNES A NIVEL DE CENTRO

Medida	Seleccionar uno o dos contenidos interdisciplinares que se trabajen en todas las etapas (puede ser algún valor o fiesta) y hacerlo a través de la gamificación.
Estrategia de desarrollo	Crear actividades de gamificación adaptadas a las características y edades de cada uno de los cursos.
Responsable	Equipo Directivo, claustro de profesores
Temporalización	A lo largo del siguiente curso.

22

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN 4: USO DE DISPOSITIVOS PORTÁTILES PROPIOS PARA ALUMNADO DE ESO.

Medida	Definir una serie de actividades en las que el propio alumnado pueda hacer uso de sus dispositivos digitales en el aula (móviles, tablets o portátiles).
Estrategia de desarrollo	Crear actividades digitales relacionadas con contenidos del aula y con la seguridad y confianza digital.
Responsable	Profesorado de Secundaria
Temporalización	A lo largo del siguiente curso.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

3.3. Desarrollo profesional.

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

Al final de cada curso, todo el profesorado debe enviar por correo electrónico a la persona responsable del Plan de Formación una hoja de registro con la formación realizada a lo largo del año académico. Por otra parte, para detectar las necesidades formativas del profesorado, se incluyen dos preguntas (nº 49 y 51) en la encuesta de calidad de empleados de final de curso.

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

La formación del claustro es primordial para poder transmitir los conocimientos en TICA al resto de la comunidad educativa. Durante los últimos cursos, en la elección de las formaciones que van dirigidas al profesorado en el Plan de Formación, siempre se ha tenido en cuenta la inclusión de cursos relativos a la incorporación de TICA en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Siguiendo esta premisa, se han tenido en cuenta los siguientes objetivos a la hora de seleccionar los cursos de formación en general y los relativos a las tecnologías en particular:

- ✓ Promover el perfeccionamiento, la actualización y la mejora continua en el desempeño de sus funciones y el desarrollo de sus competencias profesionales.
- ✓ Contribuir a la mejora de la calidad de la educación, conjugando la necesaria actualización del profesorado para hacer frente a las nuevas necesidades y demandas de la sociedad actual, con la respuesta que se ha de dar a sus expectativas de mejora en el ejercicio profesional, aprendizaje, promoción y satisfacción laboral.
- ✓ Priorizar la práctica y la actividad educativa como elemento clave para la mejora de la educación de los alumnos.
- ✓ Incorporar a los contenidos de la formación la actualización científica y didáctica, la innovación e investigación metodológica, los conocimientos, competencias profesionales y destrezas específicas.
- ✓ Impulsar actividades formativas relacionadas con el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación y el aumento de la cultura digital.
- ✓ Impulsar la creación de redes de profesorado mediante el trabajo colaborativo para intercambiar experiencias y difundir buenas prácticas educativas.
- ✓ Contribuir al éxito educativo de los alumnos mejorando sus resultados escolares.

23

Dentro de la formación realizada por los docentes, destacamos los siguientes cursos, realizados por todo el Claustro:

- ✓ Curso de “Competencia Digital Docente” impartido por Grupo MT/Fundación BIAS, que culminará en el segundo trimestre del presente curso.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

 Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

- ✓ Curso “Uso avanzado de Microsoft Teams y Office 365 para dinamizar el aula”, impartido por el grupo AE.

El curso “Competencia Digital Docente” está pendiente de ser completado durante el presente curso y los contenidos que incluye son:

- Marco de referencia de Competencia Digital Docente.
- Área 1: Información y alfabetización informacional.
- Área 2: Comunicación y colaboración.
- Área 3: Creación de contenidos digitales
- Área 4: Seguridad
- Área 5: Resolución de problemas

Contenidos del curso “Uso avanzado de Microsoft Teams y Office 365 para dinamizar el aula”:

Revisión de la interfaz de la herramienta Microsoft Teams
Utilización de los sistemas de mensajería privada de Microsoft Teams
Creación de equipos de tipo clase para generar espacios de trabajo con mis alumnos y configuración de elementos básicos del equipo.
Generación de canales de trabajo para el uso del aula.
Confección de una estructura optimizada de recursos.
Implementación de un bloc de notas colaborativo (One Note) en mi equipo de trabajo con los alumnos.
Creación de tareas adaptadas para mi grupo-clase y revisión de las notas del grupo.
Inserción de diferentes elementos y recursos a través de la opción de pestañas.
Explicación de la MEC (Microsoft Educator Center)

24

Reconocimiento de las principales opciones de la interfaz de Teams.
Generación de chats privados grupales e individuales.
Elaboración diferentes tipos de equipos de Teams para trabajar tanto con mis alumnos como con mis compañeros de departamento y establezco diferentes protocolos en las opciones de configuración.
Confección de una estructura lógica para mis clases a través de las opciones de canales.
Creación de una estructura optimizada de recursos y carpetas para el trabajo de clase.
Ejecución de un bloc de notas colaborativo (One Note) utilizando todos sus apartados a través de la Iudificación de un Escape Room.
Producción de diversos tipos de tareas habilitadas en Microsoft Teams y su posterior revisión en el apartado Notas.
Optimización de aplicaciones de Microsoft implementándolas en Microsoft Teams para dinamizar en el aula.

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

Nuestro centro trabaja en base al modelo EFQM. Dentro de este modelo de gestión, tenemos desarrollados 42 procesos, en los que cada uno de sus propietarios marca unos objetivos, los evalúa y propone acciones de mejora para el siguiente curso. Dentro de estos 42 procesos se encuentra el Proceso de Acogida del Personal, en el que se describe unas líneas de actuación para que las personas que lleguen nuevas se sientan acompañadas, en todo momento, en los primeros pasos de su andadura en el centro.



En lo que se refiere al plano digital, intervienen dos personas en la acogida del nuevo profesorado:

- ✓ Secretario/a: encargado de enviar al correo electrónico personal del nuevo profesorado, las claves de la plataforma Educamos, así como el manual de uso en formato digital.
- ✓ Profesor/a mentor: Le mostrará el funcionamiento de los equipos informáticos del aula (características del ordenador del aula, manejo de la PDI, proyector y altavoces), los principales usos en Educamos (puesta de notas, publicación de incidencias, justificación de incidencias, comunicación con familias y alumnado, registro de tutorías, organización y programación del calendario, documentación del centro, ...) y funcionamiento (normas, organización, horarios, y reserva) de las diversas aulas de dispositivos informáticos. En caso de necesitar el acceso al wifi del centro o resolver cualquier incidencia digital, se le remite al responsable TIC.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.3 Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: PLANIFICAR FORMACIÓN TICA OFERTADA POR EL CFIE	
Medida	Planificar formación en TICA para la mayoría del Claustro ofertada por el CFIE.
Estrategia de desarrollo	Teniendo en cuenta los cursos ofertados por CFIE en relación con las TICA, y viendo las necesidades formativas del profesorado, inscribir al claustro en aquel o aquellos que mejor cubran estos requisitos.
Responsable	Equipo Directivo y responsable de formación.
Temporalización	Finales e inicio de cada curso escolar.

25

3.3 Desarrollo profesional	
ACCIÓN 2: LISTADO DIGITAL DE NECESIDADES FORMATIVAS	
Medida	Creación de un listado online colaborativo con las necesidades de formación de todos docentes.
Estrategia de desarrollo	Creación en OneDrive de un documento donde el Claustro pueda registrar sus necesidades de formación en cualquier momento del curso.
Responsable	Equipo Directivo y responsable de formación
Temporalización	Segundo trimestre del presente curso escolar.

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 3: CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN DE CD DEL PROFESORADO	
Medida	Realizar el cuestionario SELFIE FOR TEACHERS y el cuestionario de autoevaluación de la JCYL https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/
Estrategia de desarrollo	Informar al Claustro de profesores de la participación y fechas de realización.
Responsable	Responsables TIC y Calidad
Temporalización	Tercer trimestre del curso escolar.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos:

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

Aunque en cada asignatura el docente debe hacer la reflexión y evaluación de cómo se contribuye a la adquisición de la competencia digital del alumnado, se tienen como referencia estas rúbricas, facilitadas por el centro, que permiten la evaluación directa del alumnado.

RÚBRICA CD ALUMNADO DE INFANTIL				
		NO LO CONSIGUE (1)	LO CONSIGUE CON AYUDA (2)	LO CONSIGUE DE FORMA AUTÓNOMA (3)
Usuario	Encender y apagar el dispositivo correctamente.			
Manejo del ratón	Forma correcta y cómoda de usarlo			
	Movimiento por la pantalla			
	Pulsar botón izquierdo para efectuar selección y ejecutar acción			
	Pulsar y arrastrar para mover elementos			
	Doble clic para ejecutar accesos directos del escritorio			
Manejo del teclado	Uso de cursores para moverse por la pantalla			
	Uso de teclas conocidas			
Manejo de pantalla táctil	Movimiento por diferentes ventanas			
	Interacciones táctiles para ejecutar diferentes acciones			
	Manejo de botones para minimizar ventanas			
Programas	Selección de iconos del escritorio para ejecutar programas			
	Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas			

RÚBRICA CD ALUMNADO DE PRIMARIA				
Indicadores	1	2	3	4
Información	Necesita ayuda para navegar o buscar información.	Sabe navegar y buscar información. No sabe seleccionar la información necesaria y adecuada.	Sabe buscar información y seleccionar la información necesaria y adecuada. No es capaz de recuperar la información que encuentra en la red.	Sabe buscar información y seleccionar la información necesaria y adecuada. Es capaz de guardar y recuperar la información que encuentra en la red.
Creación de contenidos	Crea, integra y/o reelabora contenidos digitales sencillos.	Crea, integra y/o reelabora contenidos digitales más complejos.	Crea, integra y/o reelabora contenidos digitales más complejos, utilizando diferentes herramientas digitales.	Crea, integra y/o reelabora contenidos digitales más complejos, utilizando diferentes herramientas digitales, y respetando los derechos de autor y la propiedad intelectual en los contenidos que reutiliza.
Comunicación	Tiene muchas dificultades para compartir e intercambiar información online.	Es un miembro activo cuando se le ayuda a intercambiar información con sus compañeros.	Es un miembro activo intercambiando información, compartiendo contenidos y trabajando cooperativamente. Desconoce las reglas para interactuar en línea.	Es un miembro activo intercambiando información, compartiendo contenidos y trabajando cooperativamente, utilizando el código de conducta apropiado.
Seguridad	Olvida la contraseña y no cierra sesiones.	Utiliza la misma contraseña para todo y olvida cerrar sesión.	Alguna vez olvida la contraseña, pero cierra la sesión.	Siempre protege sus contraseñas y datos personales. Cierra sesión cuando acaba su trabajo.
Resolución de problemas	Necesita ayuda en todos los procesos de la tarea. Tiene muchas dificultades para emplear las herramientas y recursos necesarios.	Sabe que puede utilizar las herramientas y recursos digitales necesarios para resolver los problemas que se le presentan. Pide ayuda y usa las herramientas y recursos sugeridos.	Utiliza las herramientas y recursos digitales necesarios para resolver los problemas que se le presentan con autonomía. Ayuda a sus compañeros, pero sin tomar la iniciativa.	Sabe utilizar las herramientas y recursos digitales necesarios para resolver sus problemas y dificultades. Es capaz de resolver todos los problemas que se le presentan de forma proactiva. Toma la iniciativa para ayudar a sus compañeros.

RÚBRICA CD ALUMNADO DE SECUNDARIA				
Indicadores	1	2	3	4
Búsqueda de información	Realiza búsquedas de forma genérica sin usar palabras clave ni filtros.	Realiza búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros.	Realiza búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros en diferentes buscadores.	Diseña una estrategia para realizar búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros en diferentes buscadores.
Organización de la información	No almacena la información. Es imposible su recuperación.	Almacena la información encontrada de forma local sin clasificar. Es difícil su recuperación.	Almacena la información encontrada de forma local con sistema de carpetas y nomenclatura. Es fácil su recuperación.	Almacena la información encontrada de forma local y en la nube con sistema de carpetas y nomenclatura adecuada. Es fácil su recuperación y compartición.
Creación de contenidos	Crea materiales sencillos mostrando baja creatividad (texto, imagen, tabla) con software.	Crea materiales específicos originales con herramientas TIC.	Crea materiales más complejos y originales. Integra más de una herramienta TIC o software.	Crea materiales complejos, originales e innovadores, mostrando la comprensión íntegra de más de una herramienta TIC o software.
Compartir contenidos	Entrega los contenidos creados para que sean publicados por otros.	Publica los contenidos creados. Realiza una entrada sencilla (texto + imagen). No incluye licencias o etiquetas.	Publica los contenidos creados. Realiza una entrada atractiva con material propio o de otros. Combina varios formatos y técnicas de presentación. No incluye licencias o etiquetas.	Publica los contenidos creados. Realiza una entrada atractiva con material propio o de otros. Combina varios formatos y técnicas de presentación de forma creativa que facilitan la comprensión. Incluye licencias o etiquetas.
Comunicación	No participa en los comentarios de los foros o chats.	Interacciona de forma sencilla con sus compañeros usando medios digitales.	Participa en los comentarios de foros o chats de forma crítica y constructiva.	Participa en los comentarios de foros o chats de forma crítica y constructiva. Usa otros medios digitales para realizar trabajos colaborativos.
Resolución de problemas	No resuelve los problemas o dificultades que pueda encontrar. Mantiene una actitud pasiva, no pide apoyo y abandona. Recurre a herramientas cuyo manejo ya conoce.	Intenta resolver los problemas o dificultades que pueda encontrar. Mantiene una actitud activa, pide apoyo. Usa las herramientas sugeridas.	Resuelve los problemas y dificultades que pueda encontrar de forma autónoma. Mantiene una actitud activa, pide apoyo después de intentarlo por sí mismo. Ayuda a sus compañeros a resolver problemas, si se lo piden.	Resuelve los problemas y dificultades que pueda encontrar de forma autónoma. Mantiene una actitud activa, pide apoyo después de intentarlo por sí mismo. Se ofrece a ayudar a sus compañeros a resolver problemas.

			Selecciona entre las herramientas sugeridas, las más adecuadas a una finalidad.	Investiga nuevas herramientas y propone su uso.
Seguridad e Identidad Digital	No publica entradas o comentarios. No usa RRSS.	Publica entradas o comentarios sin identificarse o identificándose sin ser consciente de su identidad digital. No cuida conscientemente el material compartido ni las formas de los comentarios.	Publica entradas o comentarios identificándose y siendo consciente de su identidad digital. Cuida conscientemente el material compartido y las formas de los comentarios. Tiene presencia en las redes sociales para compartir información personal.	Publica entradas o comentarios identificándose y siendo consciente de su identidad digital. Cuida conscientemente el material compartido y las formas de los comentarios. Tiene presencia en las redes sociales siendo consciente de su identidad digital. Usa las RRSS para compartir información personal, mantenerse informado e informar, y como herramienta de trabajo.

Los criterios comunes establecidos a través del centro para evaluar los aprendizajes TIC del alumnado se recogen en las rúbricas anteriores. Estos instrumentos son revisados al finalizar cada curso por la Comisión TIC para establecer posibles modificaciones y mejoras. El profesorado evalúa la Competencia Digital del alumnado en cada una de sus materias a través de pruebas o mediante observación directa de las actividades que se proponen en el aula.

29

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

En caso de enseñanza no presencial, los criterios de evaluación acordados por el centro son:

- ✓ Participación colaborativa en foros y chats.
- ✓ Asistencia a las clases virtuales.
- ✓ Entrega de tareas.
- ✓ Puntualidad en la entrega de tareas.
- ✓ Realización de cuestionarios en el aula virtual.

En los casos de enseñanza presencial, los criterios de evaluación están establecidos en las programaciones de aula.

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



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

El centro analiza su contexto digital utilizando las siguientes herramientas digitales:

CONTEXTO DIGITAL	HERRAMIENTA DIGITAL	RESPONSABLES
Teams	Insights	Docente propietario del grupo
Web	Informe de visitas	Responsable #CompDigEdu
RRSS	Likes, visitas, reacciones...	Equipo de RRSS

Estos resultados quedarán recogidos en la última acta de reunión del curso (junio) que celebra la Comisión TIC para realizar la memoria final y evaluar el Plan Digital y proponer acciones de mejora para el siguiente curso.

Por otra parte, para valorar y diagnosticar la integración de las TIC en los procesos educativos del centro, se utilizan las siguientes herramientas:

Herramienta digital:	Indicadores:
Cuestionario SELFIE	Preguntas del área E. Pedagogía: Apoyos y recursos. Preguntas del área F. Pedagogía: Implementación en el aula.
Encuesta de calidad para familias (Cuestionario Forms de familias)	<u>Pregunta 10:</u> La integración de las TIC (pizarra digital, ordenadores, IPADS, proyector, portátiles, etc.) al proceso educativo.
Encuesta de calidad para alumnado. (Cuestionario Forms de alumnado)	<u>Pregunta 11:</u> El uso de las TIC (pizarra digital, ordenadores, IPADS, proyector, portátiles, etc.) en el aula.
Encuesta de calidad para empleados. (Cuestionario Forms para docentes)	<u>Pregunta 22:</u> La integración de las TIC (pizarra digital, ordenadores, IPADS, proyector, portátiles, etc.) al proceso educativo.

30

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Las herramientas digitales más utilizadas para la heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación del alumnado son: Forms, tareas de Teams, Snappet, Kahoot, Socrative, LiveWorksheet, HALEO. Su uso queda recogido en cada una de las programaciones de aula. Al finalizar cada situación de aprendizaje, se evalúa su aprovechamiento de cara a su adaptación y mejora.

Por otra parte, el profesorado recoge e interpreta los datos para evaluar los aprendizajes del alumnado a través de Hojas de Cálculo y el cuaderno de notas digital de Educamos.



- Procesos organizativos:

Para valorar y diagnosticar la integración de las TIC en los procesos organizativos del centro, se utilizan las siguientes herramientas:

Herramienta digital	Indicadores
Cuestionario SELFIE	Preguntas del Área A. Liderazgo
Encuesta de calidad para familias. (Cuestionario Forms para familias)	<u>Pregunta 9</u> : La comunicación entre el centro y la familia a nivel digital (correo electrónico, Teams...)
Encuesta de calidad para empleados. (Cuestionario Forms para docentes)	<u>Pregunta 31</u> : La comunicación, colaboración y trabajo en equipo a nivel digital (correo electrónico) con los responsables del Centro facilita el trabajo diario. <u>Pregunta 33</u> : La comunicación, colaboración y trabajo en equipo a nivel digital (correo electrónico) con los compañeros facilita el trabajo diario. <u>Pregunta 39</u> : La comunicación interna del centro es correcta a nivel digital (correo electrónico). <u>Pregunta 44</u> : Existe una buena comunicación con los compañeros a nivel digital (correo electrónico). <u>Pregunta 46</u> : Los canales de información ascendente, descendente y horizontal son los adecuados a nivel digital (correo electrónico).
Cuestionario de evaluación de la práctica docente. (Cuestionario Forms de las programaciones didácticas)	<u>Pregunta 4</u> : Proceso de enseñanza - aprendizaje. Respeto de la organización del aula. Espacios o lugares de trabajo. <u>Pregunta 5</u> : Proceso de enseñanza - aprendizaje. Respeto de la organización del aula. Agrupamientos de trabajo en el aula. <u>Pregunta 6</u> : Proceso de enseñanza - aprendizaje. Respeto de la organización del aula. Temporalización.

31

- Procesos tecnológicos:

La evaluación de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios se lleva a cabo mediante el cuestionario de evaluación final de Calidad que realiza la comunidad educativa y, por otro lado, el análisis profesional de las empresas externas que realizan el mantenimiento de las redes y sistemas informáticos.

Herramienta digital	Indicadores
Cuestionario SELFIE	Preguntas del Área C. Infraestructura y equipos.
Encuesta de calidad para empleados. (Cuestionario Forms para docentes)	<u>Pregunta 21</u> : Los recursos y herramientas TIC con los que cuenta el Centro son los necesarios.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



- Propuesta de innovación y mejora:

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: VALORACIÓN DE LA CORRELACIÓN ENTRE EL CONTEXTO DIGITAL Y EDUCATIVO	
Medida	Formalizar y constatar por escrito los resultados de análisis del contexto digital y su valoración.
Estrategia de desarrollo	Añadir como punto del día a tratar en la última reunión de la Comisión TIC. Replantear las preguntas de los cuestionarios de calidad para recabar información más concreta sobre nuestro contexto digital.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Junio

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 2: USOS DE LAS TIC EN SITUACIONES DE COEVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNADO	
Medida	Fomentar y potenciar el uso de herramientas digitales para la coevaluación y autoevaluación del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Acordar entre los departamentos de área qué herramientas digitales se van a utilizar y en qué momentos.
Responsable	CCP y responsables de departamento.
Temporalización	Primer mes del curso.

32

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 3: SELFIE FOR TEACHERS	
Medida	Realizar el cuestionario SELFIE FOR TEACHERS.
Estrategia de desarrollo	Informar al Claustro de profesores de la participación y fechas de realización.
Responsable	Responsables TIC y Calidad
Temporalización	Tercer trimestre del curso escolar.



3.5. Contenidos y currículos.

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

En las programaciones de Primaria y Secundaria se han relacionado cada uno de los objetivos generales de la etapa con los descriptores del perfil de salida de la Competencia Digital y, a su vez, con cada uno de las competencias específicas de cada área impartida. Con motivo del cambio de legislación, se está todavía trabajando en relacionar, además, las competencias específicas por cursos.

Por otro parte, en la siguiente table se enumeran las actividades extracurriculares ofertadas en el centro relacionadas con las TIC:

Talleres	Descripción	Organizador
Aprendiendo informática	Manejo de Word, PowerPoint y vocabulario básico de Hardware y Software.	Docentes del colegio
Juegos matemáticos con tablets	Refuerzo de contenidos matemáticos usando iPads	Docentes del colegio
Jugando con las TIC	Juegos educativos de diferentes áreas utilizando ordenadores	Docentes del colegio
Jugando y navegando por la red	Manejo de diferentes navegadores, uso seguro de internet, configuración, administración de marcadores e historiales.	Docentes del colegio
Mecanografía informatizada	Adquirir la técnica de mecanografía con el teclado del ordenador.	Docentes del colegio
Robótica	Actividades de robótica con LEGO®	AMPA

33

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

SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EDUCACIÓN INFANTIL	
USUARIO	Encender y apagar el ordenador correctamente
MANEJO DEL RATÓN	Forma correcta y cómoda de usarlo
	Movimiento por la pantalla
	Pulsar botón izquierdo para efectuar selección y ejecutar acción
	Pulsar y arrastrar para mover elementos
	Doble clic para ejecutar accesos directos del escritorio
MANEJO DEL TECLADO	Uso de cursores para moverse por la pantalla
	Uso de teclas conocidas



MANEJO DE PANTALLA TÁCTIL	Movimiento por diferentes ventanas
	Interacciones táctiles para ejecutar diferentes acciones
	Manejo de botones para minimizar ventanas
PROGRAMAS	Selección de iconos del escritorio para ejecutar programas
	Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas

SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EDUCACIÓN PRIMARIA	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO
Conocer el proceso correcto de inicio y apagado de un ordenador	X	X	X
Conocer el uso del teclado	X	X	X
Usar las funciones: copiar, cortar y pegar.		X	X
Conocer la terminología básica del sistema operativo: escritorio, ícono, archivo, carpeta, programa, ...			X
Conocer los elementos básicos del ordenador y sus funciones.	X	X	X
Conectar los periféricos básicos del ordenador (teclado, ratón, pantalla, ...).			X
Organizar adecuadamente la información mediante archivos y carpetas.		X	X
Descargar ficheros, guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes dispositivos (Pendrive, disco duro, ...).		X	X
Identificar los programas de utilidades existentes en el ordenador y la forma de acceder a ellos (calculadora, block de notas...).		X	X
Utilizar los “buscadores” para localizar información específica en Internet.	X	X	X
Uso básico de los navegadores: navegar por Internet, almacenar, recuperar, clasificar e imprimir información			X
Escribir palabras, frases o textos en un editor de texto.	X	X	X
Utilizar alguna aplicación de procesador de textos para realizar operaciones básicas (crear, abrir, guardar, eliminar, cortar, copiar, pegar, dar formato, alinear, imprimir...).			X
Utilizar alguna aplicación de presentación de diapositivas para realizar operaciones básicas (crear, abrir, guardar, eliminar, cortar, copiar, pegar, dar formato, alinear, imprimir...).			X
Realizar operaciones básicas con contenidos multimedia: imagen, sonido y vídeo.		X	X
Copiar e insertar imágenes y otros elementos gráficos		X	X
Uso básico de un editor gráfico: hacer dibujos y gráficos sencillos	X	X	X
Enviar y recibir mensajes de correo electrónico con un programa conocido			X
Uso de programas Educativos con diferentes niveles y/o alternativas.	X	X	X
Aplicar criterios para discriminar y evaluar la información de la red según patrones de relevancia y pertinencia propuestos.			X
Estar predisposto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	X	X	X

Evitar el acceso a información conflictiva y/o ilegal	X	X	X
Entender que hay informaciones y datos personales que no son pertinentes compartir en la red.	X	X	X
Aplicar estrategias para mantener la privacidad de las claves que utiliza para acceder a los diferentes servicios <i>on-line</i> del centro o entornos colaborativos de aula.	X	X	X
Conocer que las obras o producciones llevan asociados unos derechos de autoría		X	X

SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EDUCACIÓN SECUNDARIA	1º CICLO	2º CICLO
Conocer los componentes del ordenador personal tales como: puertos, conexiones, gestión de redes: Wifi, ...		X
Conocer y utilizar las funciones de los elementos del ordenador personal y los comandos (combinación de teclas) más habituales.	X	X
Conectar correctamente periféricos o dispositivos de entrada (teclado, ratón, touchpad, escáner, lector óptico) y de salida (pantalla, impresora, PDI).	X	X
Manejar con responsabilidad diferentes dispositivos: cámaras de vídeo, Smartphones, PDI, ...	X	X
Instalar y desinstalar programas y aplicaciones.	X	X
Descargar ficheros, guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (Pendrive, disco duro, ...).	X	X
Realizar actividades básicas de mantenimiento del sistema (antivirus, copias de seguridad, eliminar información innecesaria, ...).	X	X
Comprender y manejar las funciones de los navegadores	X	X
Utilizar diferentes aplicaciones de procesadores de textos, cuestionarios-hojas de cálculo y presentaciones para la creación de documentos y presentaciones, tanto en software local como software <i>on-line</i> , utilizando herramientas de autocorrección en distintas lenguas.	X	X
Realizar operaciones básicas con contenidos multimedia: imagen, sonido y vídeo (descargas, modificación y subidas a Internet de ficheros en un entorno educativo)	X	X
Obtener, crear y modificar dibujos e imágenes (mediante aplicaciones como Paint, Gimp, Picasa...) con software local y <i>on-line</i> .	X	X
Consultar las ayudas instaladas, los manuales o foros especializados para intentar resolver problemas sencillos de software y hardware.	X	X
Manejar el software <i>on-line</i> y "la nube"	X	X
Hacer uso de distintos tipos de ficheros compartidos en la nube para proyectos de aula	X	X
Manejar plataformas de aprendizaje y portales web educativos	X	X
Utilizar con responsabilidad las herramientas de trabajo (entrega tareas, participa en foros, glosario...) que le ofrecen los entornos e-learning.	X	X
Conocer las funciones y mecanismos de un programa de correo electrónico.	X	X
Usar, con responsabilidad, el correo electrónico para comunicarse con sus iguales y con el profesor o profesora, dentro de los proyectos colaborativos de trabajo.	X	X

Diseñar y aplicar una estrategia de búsqueda para localizar una información concreta	X	X
Usar las posibilidades de guardar marcadores y favoritos para agregar, organizar y acceder a vínculos	X	X
Gestionar archivos e imágenes tanto en local como en la nube.	X	X
Gestionar carpetas (crea, abre, elimina, copia, corta, pega, mueve, ...) en diferentes soportes físicos (disco duro, pendrive, tarjetas SD, disco duro externo...), reconociendo el tipo de archivo (documentos de texto, imágenes, fotografías, música, vídeos...) por la extensión del nombre del mismo.	X	X
Aplicar criterios para discriminar y evaluar la información de la red según patrones de relevancia y pertinencia sugeridos por el profesorado.	X	X
Seleccionar, organizar, evaluar, analizar y sintetizar información a partir de una variedad de fuentes y medios.	X	X
Comunicar información, ideas y el resultado de sus investigaciones a diferentes audiencias, usando una variedad de medios y de formatos digitales	X	X
Utilizar webs institucionales (biblioteca/mediateca, centro educativo, centro de salud...) y de ofertas culturales y de ocio.	X	X
Realizar trámites y solicitar servicios <i>on-line</i> .		X
Mostrar criterio propio al diferenciar informaciones y datos personales que se pueden, o no, compartir en la red.	X	X
Aplicar estrategias para mantener la privacidad de las claves que utiliza para acceder a los diferentes servicios <i>on-line</i> : correo electrónico escolar, herramientas colaborativas...	X	X
Conocer y respetar las diferentes licencias con las que se pueden presentar los trabajos en Internet y las características principales asociadas a cada una de ellas (<i>copyright, copyleft, creative commons...</i>).	X	X
Referenciar las fuentes utilizadas en el desarrollo de sus trabajos e investigaciones	X	X
Conocer los riesgos y derechos del mundo digital.	X	X
Tener la curiosidad y motivación por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.	X	X

36

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

El centro realiza las siguientes acciones para fomentar el acceso del alumnado a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje que se especifican. Se incluye quién se encarga de realizar la acción y en qué momento.

Acciones	Educamos (OneDrive y Outlook de Microsoft 365)	Teams	Libros digitales (SM, Cambridge, Blinklearning,...)	Snappet	HALEO
Distribución de credenciales	Secretaría	Docentes	Editorial (acceso general) y docentes (acceso al grupo)	Docentes	Docentes
Formación específica de	Docentes (de cada área y en tutoría).	Docentes	Docentes. Reunión de inicio de curso con las	Docentes Manual de usuario	Docentes



uso de la plataforma	Manuales en la página web. Reunión de inicio de curso con las familias. (En especial para facilitar el acceso al alumnado de Infantil y Primaria)	Tutores en el Plan de Acción Tutorial.	familias. (En especial para facilitar el acceso al alumnado de Infantil y Primaria) Manual SM. Manual Cambridge. Manual Blinklearning.		
Momentos de acceso y realización de tareas.	Cada docente fija el momento de acceso en el aula en función de la tarea programada. Los docentes pueden solicitar las entregas de tareas digitales a través de OneDrive o de correo electrónico.	Cada docente fija el momento de acceso en el aula en función de la tarea programada. Los docentes pueden solicitar las entregas de tareas digitales a través del apartado TAREAS.	En el centro, cada docente fija el momento de realizar actividades de autoevaluación al finalizar cada unidad didáctica. Cada docente programa tareas digitales para realizar desde casa.	Cada docente asigna tareas de repaso y autoevaluación al finalizar cada unidad para que realicen tanto en el centro con los dispositivos que dispone el colegio, como en casa, con los dispositivos personales.	En el aula, cada tres sesiones de lectura eficaz (cada 3 semanas) y antes de la evaluación trimestral (prueba de heteroevaluación). El alumnado puede acceder libremente en cualquier momento desde casa.
Personalización de contenidos y actividades	Permite compartir contenidos personalizados y elegir a los alumnos con los que se quiere compartir (de forma individual o grupal).	Permite compartir contenidos de forma individual o grupal. Permite la propuesta de actividades y tareas personalizadas, y elegir a los alumnos a los que se quiere asignar (de forma individual o grupal).	Permite la propuesta de actividades y tareas personalizadas, y elegir a los alumnos a los que se quiere asignar (de forma individual o grupal).	El programa incluye el "modo adaptativo": Propone actividades y tareas personalizadas a cada alumno.	Permite la asignación de actividades y tareas de forma grupal.
Momento de revisión y evaluación/Responsables	Reunión de inicio de curso / Profesores de Secundaria.	Reunión de inicio de curso / Profesores de Secundaria.	Antes de los cambios de editorial de los libros de texto (cada 4 años) / Claustro	Final de curso / Profesorado de tercer ciclo de Primaria.	Final de curso / Profesorado de Primaria

- Propuesta de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: CREACIÓN DE REPOSITORIOS PARA EL ALUMNADO	
Medida	Acordar entre los profesores de departamento unos criterios comunes para la creación de repositorios de materiales por áreas para el alumnado.
Estrategia de desarrollo	Concretar los materiales que se van a incluir en el repositorio, dónde se van a publicar, quién lo va a gestionar y cómo se va a organizar su uso en el aula. Algunos repositorios de recursos educativos para consultar: Recursos educativos - INTEF Mates con GeoGebra
Responsable	CCP
Temporalización	Primer mes de inicio del curso

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 2: REVISIÓN DE LA SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS DE LA CD	
Medida	Revisar, evaluar y plantear mejoras en la secuenciación de contenidos de la CD.
Estrategia de desarrollo	Fijar reuniones de docentes por ciclos y, posteriormente por etapas, para revisar, evaluar y plantear mejoras en la secuenciación de contenidos de la CD
Responsable	CCP
Temporalización	A lo largo del tercer trimestre

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

A continuación, se recogen los diferentes medios de comunicación que hay establecidos entre los distintos miembros de la comunidad educativa y las instituciones relacionadas. Estos mecanismos de interacción se establecen y se informa de su funcionamiento y normas al inicio de cada curso escolar: en la reunión de inicio de curso que se realiza con las familias, en las primeras sesiones de cada área y primeras tutorías con el alumnado, y en las primeras reuniones del curso (septiembre) que realiza el profesorado. Además, se incluyen los [manuales](#) para su consulta en la página web.

Medios de comunicación entre los distintos miembros e instituciones						
	Con el Equipo directivo	Con los docentes	Con el alumnado	Con las familias	Con la Administración, Consejería de Educación	Con otras entidades
Equipo directivo	Email Educamos, Teléfono, Presencial	Email Educamos, Teléfono, Presencial, Whatsapp / teléfono personal*	Presencial, Email Educamos	Email Educamos, Teléfono, Página web, RRSS	@educa.jcyl.es	Email Educamos, Teléfono
Docentes	Email Educamos, Teléfono, Presencial, Whatsapp / teléfono personal*	Email Educamos, Teléfono, Presencial	Email Educamos, Teams, Presencial, RRSS, Teléfono personal*	Email Educamos, Teams, Teléfono, Presencial, RRSS	@educa.jcyl.es	Email Educamos, Teléfono
Alumnado	Presencial, Buzón de sugerencias, Email Educamos	Email Educamos, Teams, Presencial	Teams, One Drive	-	-	-
Familias	Email Educamos, Teléfono, Presencial, Buzón de sugerencias, Contacto de la página web	Email Educamos, Teléfono, Agenda (nota escrita), Presencial, Teams	-	Web del AMPA	-	-
Administración, Consejería de Educación	@educa.jcyl.es	@educa.jcyl.es	-	-	-	-
Otras entidades	@educa.jcyl.es, @hijasdelacaridad.org, Teléfono	Email Educamos, Teléfono	-	-	-	-

39

Whatsapp/teléfono personal*: se establece su uso como exclusivo para situaciones de urgencia y/o extrema necesidad.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Usuarios	Herramientas de colaboración e interacción	Usos
Con el profesorado	Correo Outlook de Educamos	Medio de comunicación principal
	OneDrive	Almacenamiento de archivos. Trabajo colaborativo.
	Teams	Trabajo online por equipos (archivos, videollamadas, chat, tareas, ...)
	Otras herramientas Microsoft 365 (Word, PowerPoint, ...)	Creación de contenido online. Trabajo colaborativo
	Educamos	Seguimiento de asistencias, incidencias, justificación de faltas, comunicaciones, autorizaciones, ...
	Forms	Formularios y encuestas
	Agenda escolar del alumnado (notas escritas)	Comunicaciones, justificación de ausencias o retrasos, solicitud de tutorías.
Con el alumnado	Correo Outlook de Educamos	Comunicaciones
	OneDrive	Almacenamiento de archivos. Trabajo colaborativo.
	Teams	Equipos de trabajo online (archivos, videollamadas, chat, tareas, ...)
	OneNote	Cuaderno digital
	Otras herramientas Microsoft 365 (Word, PowerPoint, ...)	Creación de contenido online. Trabajo colaborativo
	Educamos	Consulta de información publicada por el centro (tareas, calificaciones, circulares, actividades previstas, ...)
	Forms	Formularios y encuestas
Con las familias	Correo Outlook de Educamos	Medio de comunicación principal
	Teams	Videollamadas (reuniones de tutorías)
	OneDrive	Almacenamiento de archivos
	Otras herramientas Microsoft 365 (Word, PowerPoint, Forms, ...)	Creación de contenido online. Trabajo colaborativo
	Educamos	<ul style="list-style-type: none"> - Registro y justificación de asistencia e incidencias. - Medio de comunicación con el resto de la comunidad educativa. - Programación de tareas y pruebas en el calendario semanal. - Solicitud de autorizaciones familiares. - Envío y recepción de circulares. - Publicación de calificaciones (cuaderno de notas y boletines) y criterios de evaluación.
	Aplicación Wappa Babies	Comunicación, mensajería instantánea e información del alumnado de la Escuela Infantil (Guardería)
	Forms	Formularios y encuestas
Con otras instituciones, empresas o usuarios externos	Agenda escolar del alumnado (notas escritas)	Comunicaciones
	Correo Outlook de Educamos	Comunicaciones
	Correo Outlook de Educacyl	Comunicaciones
	Teams	Equipos de trabajo y formación online

	Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint, ...)	Creación de contenido online. Trabajo colaborativo
Con el entorno	Correo corporativo de HHCC @hijasdelacaridad.org	Medio de contacto y comunicación
	Página Web	Información general del centro: datos, documentación, avisos e información.
	RRSS (Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok, Youtube)	Difusión de las actividades que se realizan en el centro.

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

En las reuniones mensuales que realizan los miembros del equipo de RRSS, que forman parte de la comisión TIC, se han ido estableciendo diversos acuerdos de publicación y presencia en redes sociales. En la siguiente tabla se recogen los acuerdos que se están aplicando en este momento:

Acuerdos relativos a...	Descripción
Tipos de publicaciones para cada red social	Facebook – Publicaciones orientadas a las familias Instagram, TikTok – Publicaciones orientadas al alumnado Twitter – Publicaciones orientadas a otras entidades Página web – Información y avisos generales del centro Youtube - Creación del canal
Unificación en las RRSS	Creación y uso de un email común para todas las RRSS. Imagen y descripción de perfil común en RRSS.
Protección de la imagen de menores en RRSS	Desde secretaría se proporcionará a cada tutor una lista con los alumnos que no están autorizados a salir en redes sociales. Esta lista quedará también registrada en el grupo TIC de manera que todo el equipo tenga acceso a ella. Cuando un tutor envíe fotos de su clase debe asegurarse de que no aparezca ninguno de esos alumnos. Además, se establecen supervisores: uno para EI y dos para cada dos cursos de las etapas de EP y ESO.
Envío de publicaciones	Cuando un profesor envíe al equipo algo que le gustaría que se publicase en redes, debe maquetarlo previamente (selección de fotos, máximo 10 en Instagram; preparar un vídeo; montar un collage, ...). También debe escribir el texto con que quiere que se acompañe la publicación.
Indicaciones para eventos generales del centro	Evitar primeros planos si no estás seguro de que todos esos alumnos están autorizados a salir en RRSS. Hacer fotografías generales en las que se muestre la actividad. Hacer fotografías generales en las que el alumnado salga de espaldas.
Planificación de publicaciones	Objetivo: realizar publicaciones todas las semanas. Se ha creado en OneDrive un calendario para anotar las actividades programadas en el centro (salidas culturales, charlas, actividades especiales, ...), de manera que se pueda planificar qué se va a publicar cada día de la semana, no se solapen las publicaciones o no haya semanas sin publicaciones.

Evaluar el impacto de las publicaciones en el entorno	Hacer un seguimiento en cada reunión del impacto de las publicaciones en cada red social (número de seguidores, visualizaciones, "likes", etc.).
--	--

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

Para valorar y diagnosticar los procesos de comunicación, interacción, colaboración y trabajo en red del centro, así como las plataformas y herramientas utilizadas, se utilizan las siguientes herramientas:

Herramienta digital	Indicadores
Cuestionario SELFIE	Pregunta E4 del Área E. Pedagogía, apoyos y recursos (Comunicación con la comunidad educativa)
Encuesta de calidad para familias. (Cuestionario Forms para familias)	<u>Pregunta 8:</u> La comunicación entre el centro y la familia a nivel personal (correo electrónico, Teams, ...) <u>Pregunta 9:</u> La comunicación entre el centro y la familia a nivel digital (correo electrónico, Teams, ...) <u>Pregunta 14:</u> Grado de satisfacción con la plataforma Educamos.
Encuesta de calidad para alumnado. (Cuestionario Forms de alumnado)	<u>Pregunta 26:</u> La comunicación e interacción a nivel presencial con los docentes y el Equipo directivo. <u>Pregunta 27:</u> La comunicación e interacción a nivel digital (Educamos) con los docentes y el equipo directivo. <u>Pregunta 28:</u> Contesta solo si haces uso de la Plataforma Educamos. Grado de satisfacción con la plataforma Educamos.
Encuesta de calidad para empleados. (Cuestionario Forms para docentes)	<u>Pregunta 31:</u> La comunicación, colaboración y trabajo en equipo a nivel digital (correo electrónico) con los responsables del Centro facilita el trabajo diario. <u>Pregunta 33:</u> La comunicación, colaboración y trabajo en equipo a nivel digital (correo electrónico) con los compañeros facilita el trabajo diario. <u>Pregunta 39:</u> La comunicación interna del centro es correcta a nivel digital (correo electrónico). <u>Pregunta 44:</u> Existe una buena comunicación con los compañeros a nivel digital (correo electrónico). <u>Pregunta 46:</u> Los canales de información ascendente, descendente y horizontal son los adecuados a nivel digital (correo electrónico).

- Propuesta de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: TRABAJO COLABORATIVO ONLINE ENTRE LOS DOCENTES	
Medida	Fomentar el trabajo colaborativo online entre los miembros del claustro.
Estrategia de desarrollo	Definir espacios estructurados, responsables y momentos para realizar el trabajo colaborativo necesario.
Responsable	Equipo Directivo y responsables de departamento
Temporalización	Todo el curso

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 2: COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS	
Medida	Establecer un proyecto para el intercambio de experiencias digitales con otros centros, en especial de las HHCC.
Estrategia de desarrollo	Nombrar uno o varios responsables de esta acción. Contactar con otros centros. Seleccionar actividades que se realizarán en común. Intercambiar y publicar las experiencias.
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Próximo curso

43

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 3: FOMENTO DE LAS PUBLICACIONES EN YOUTUBE	
Medida	Fomentar el uso del canal de YouTube que tiene el colegio https://www.youtube.com/@colegioveracruzandadeduero
Estrategia de desarrollo	Definir el uso de las publicaciones en esta RRSS. Realizar vídeos específicos para publicar en este canal. (Por ejemplo, vídeos que recojan la actividad trimestral del centro; Vídeos con más peso para la página web.) Hacer un seguimiento del número de suscriptores al canal, del número de visualizaciones y evaluar su impacto en el entorno.
Responsable	Responsable TIC y equipo de RRSS
Temporalización	Tercer trimestre y próximos cursos



3.7. Infraestructura.

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Las instalaciones del colegio Vera Cruz se sitúan en tres edificios. El edificio principal consta tres alturas, y en ellas se ubican los despachos de Dirección, Administración y Secretaría, las aulas de Educación Infantil (2º ciclo), Primaria, ESO, el laboratorio, el salón de actos, las aulas de música, psicomotricidad e informática. En el otro extremo del patio se sitúan otros dos edificios de construcción más tardía. En uno de ellos se encuentran el taller de tecnología, el gimnasio y el comedor. Y en el otro, la Escuela Infantil (aulas del primer ciclo de Educación Infantil). Hay además unos anexos junto a la iglesia donde están ubicadas unas aulas supletorias (antiguamente pertenecientes al programa de Diversificación/PMAR) y un espacio donde se reúne el AMPA del centro.

En el siguiente inventario se detalla el equipamiento del centro:

Planta	Ubicación	Tipo equipamiento	Modelo	Estado
PB	Administración	Portátil Impresora	- Asus VivoBook - OKI C5600	Renovado y actualizado
PB	Secretaría	PC Impresora Fax	- Asus - Brother H-457CDWL - Brother MFC-7440N	Renovado y actualizado
PB	Fotocopiadora	Fotocopiadora	RICOH MP C5504	
PB	Portería	Portátil	Lenovo	Actualizado
PB	Dir. ESO	Portátil	Asus VivoBook	Renovado y actualizado
PB	Dir. EPO	Portátil	Asus VivoBook	Renovado y actualizado
PB	Dir. titular	Portátil Impresora	- Asus VivoBook - HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276n	Renovado y actualizado
PB	Salón de Actos	Portátil Proyector Pantalla de proyección Megafonía	Lenovo Hitachi CP-X5550	Actualizado

44



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

PB	Aulas EI 0.1 y 0.2	PC Profesorado Proyector Pantalla de proyección Altavoces PC alumnado	Asus Optoma Asus	Renovar PCs profesorado (SO W7) Sin PDI
PB	Aula informática	22 PCs Proyector PDI 2 impresoras 3D	- HP - Optoma - StarBoard - Creality CR-6 SE	PCs renovados (SO W10)
PB	Almacén	Megafonía portátil 2 proyectores portátiles 3 portátiles	- Optoma - Lenovo	Portátiles actualizados
Edificio Anexo	Escuela Infantil (aulas del 1º ciclo de EI)	PC Portátil 2 proyectores Pantalla de proyección	Igual Lenovo Optoma	PC renovado y actualizado Portátil actualizado

45

Planta	Ubicación	Tipo equipamiento	Modelo	Estado
P1	Calidad (1.11)	PC	HP	PC renovado (SO W10)
P1	Sala de profesores	PC Proyector	- ADL - Optoma	Renovar PC (SO W7)
P1	Aula psicomotricidad	Proyector Portátil Altavoces Pantalla de proyección	- Hitachi - Lenovo	Portátil actualizado
P1	Aulas EI (1.6, 1.7, 1.8, 1.9).	PC profesor Proyector Pantalla de proyección PC alumnado Altavoces	- Asus - Optoma - Asus	Renovar PCs profesorado (SO W7) Sin PDI
P1	Aulas EP (1.2, 1.3, 1.4, 1.5)	PC Proyector Altavoces Pantalla de proyección	- Asus - Optoma	Renovar PCs (SO W7) Sin PDI



Planta	Ubicación	Tipo equipamiento	Modelo	Estado
P2	Laboratorio 2.3	Armario con 27 portátiles Armario con 28 iPads Proyector Impresora	- Acer - 1 ^a y 3 ^a generación - Optoma - OKI B410dn	Renovar Portátiles (SO W7) Renovar iPads (no se pueden actualizar)
P2	Aulas EP (2.2, 2.4, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10)	PC Proyector + PDI Altavoces	- HP - Hitachi ED-A101+SMBoard	Renovar PCs (SO W7)
P2	Aulas EP (2.5 y 2.7)	PC Proyector + PDI Altavoces	- Asus - Vivitek + StarBoard	PCs renovados (SO W10)
P2	Aulas 2.2, 2.4, 2.9 y 2.10	Armario con dispositivos Snappet		

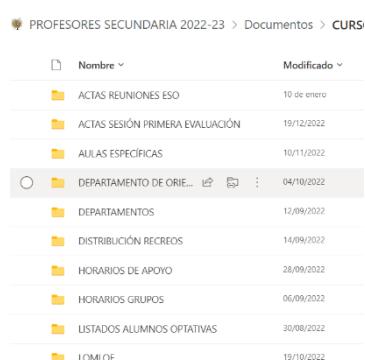
Planta	Ubicación	Tipo equipamiento	Modelo	Estado
P3	Orientación	Portátil del Orientador	Lenovo	Portátil actualizado
P3	Aula de apoyo (3.12)	Armario con 22 portátiles	Lenovo	Renovar Portátiles (SO W7)
P3	Sala de profesores (3.10)	PC Impresora	- Asus - Brother HL5250 DN	PC renovado (SO W10)
P3	Aulas ESO (3.3, 3.8, 3.9, 3.11)	PC Proyector + PDI Altavoces	- Asus - Hitachi ED-A101+SMBoard	PCs renovados (SO W10)
P3	Aulas ESO (3.6, 3.7)	PC Proyector + PDI Altavoces	- Asus - Hitachi CPA220N + STARBOARD	PCs renovados (SO W10)
P3	Aulas ESO (3.4, 3.5)	PC Proyector + PDI Altavoces	- Asus - Hitachi CPA221N + STARBOARD	PCs renovados (SO W10)

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

En este mapa de red se muestra y se describe la estructura de las redes del centro.

- Organización tecnológica de redes y servicios.

El centro dispone y utiliza espacios de almacenamiento para el depósito de recursos documentales y didácticos en Educamos y en la página web. En función del tipo de material, los recursos se comparten del siguiente modo:

Accesible para...	Tipo de material	Ubicación
Todo el profesorado	Documentos generales del centro: PEC, PC, PGA, Plan Lectura, RRI, Plan Anual, Plan de Convivencia, PAD, Plan de Acogida, Plan de Formación, Plan de Pastoral, Código ético, Memoria, etc. Horarios de aulas TIC, material específico de actividades del centro (Día de la Paz, Jornadas de sensibilización, Jornadas del Deporte, Seguridad Vial, Día del Libro, ...)	OneDrive de Educamos
Profesorado de etapa (Infantil, Primaria o Secundaria)	Documentos específicos de etapa: Programaciones didácticas, PAT (ESO), Plan de Orientación Académica (ESO), Actas de reuniones de etapa, horarios de grupos, optativas, ...	OneDrive de Educamos 
Familias de alumnado en EI y EP	Materiales con contenidos educativos facilitados por el profesorado, circulares, documentos de consentimiento, autorizaciones, etc.	Educamos
Alumnado de ESO	Materiales con contenidos educativos facilitados por el profesorado.	Educamos One Drive de Teams
Familias de alumnado en ESO	Documentos de consentimiento, circulares, autorizaciones, etc.	Educamos
Toda la comunidad educativa	Información general del centro: datos, documentación, avisos e información.	Página Web

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

- Planificación de necesidades:

En nuestro centro hay dos momentos principales en los que se recogen las necesidades del centro. Uno de ellos es en junio, al finalizar el curso, con el propósito de que las empresas externas encargadas del mantenimiento puedan realizar su trabajo durante las vacaciones escolares; y el otro, en septiembre, cuando se comprueban las instalaciones y se realiza la puesta en marcha antes del inicio de las clases.

Las necesidades relativas a las TIC son transmitidas por correo electrónico al responsable TIC, quien se encarga de recogerlas y comunicarlas al Equipo Directivo y al Administrador. Este último es el encargado de gestionar con las empresas externas cómo y cuándo se van a solventar dichas necesidades.

- Horarios y normas de uso:

En septiembre, al inicio de cada curso escolar, se establecen los horarios de uso de todas las aulas. Dichos horarios se publican y comparten con todo el claustro a través de OneDrive de Educamos. De este modo se informa de cuándo quedan disponibles el aula de informática, los portátiles y los iPads. No obstante, si algún profesor necesita utilizar los dispositivos o esos espacios en un momento determinado, debe ponerse en contacto con el profesor que tiene la reserva en ese momento, o enviar un correo electrónico a todo el claustro para informar de cuándo se quieren utilizar y así evitar que haya solapamientos entre varios grupos de usuarios.

48

En las capturas de los horarios que hay a continuación, se muestran los grupos que tienen reservadas las aulas o los dispositivos de forma fija a lo largo del curso.

Horario de reserva del aula de informática:

Horario de reserva del laboratorio, donde se encuentran los iPads y los portátiles:

Horario de reserva de iPads:

Horario de reserva de portátiles de la 3^a planta: Hoja de registro de usuarios en el armario de los ordenadores y/o aviso de su uso por email al profesorado de ESO.

Normas de uso de las aulas con dispositivos digitales que utiliza el alumnado.

- Incidencias y mantenimiento a nivel interno:

Hay dos profesores responsables del mantenimiento informático del centro, que distribuyen sus tareas por etapas. EI y EP a cargo de uno de los profesores, y ESO por el otro – responsable TIC-.

A lo largo de todo el curso académico, el profesorado debe comunicar a través del email de Educamos a estos responsables las incidencias y necesidades que surjan en este



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

 Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ámbito. Las tareas de mantenimiento se realizan a lo largo del curso durante las horas que tiene disponible cada profesor dentro de su jornada laboral.

- Mantenimiento a nivel externo:

Como se ha mencionado anteriormente en este mismo apartado y en el apartado 3.1, es el Administrador quien se encarga de gestionar con las empresas externas cómo y cuándo se van a solventar las necesidades del centro. El centro tiene contratados los servicios de las siguientes empresas externas:

Empresas externas	Servicios
Riberinfo	Asistencia técnica para resolver incidencias a nivel de Hardware y Software. Mantenimiento y reparaciones informáticas. Gestión y actualización de la página web. Realización de copias de disco duro para la posterior configuración de nuevos dispositivos. Asesoramiento previo antes de la compra de nuevo equipamiento. Instalación y configuración de nuevo equipamiento. Recogida puntual de dispositivos obsoletos y/o estropeados.
IP solution – Sistemas de Comunicación	Asistencia técnica para resolver incidencias de conexión a Internet y redes. Mantenimiento de los sistemas de comunicación del centro (Conexión a Internet, Wifi, teléfono, ...)
PRODAT	Empresa encargada de que en todos los procesos del centro se cumpla la normativa de protección de datos y seguridad de la información. Diseño, implantación y supervisión de medidas de seguridad técnicas y organizativas. Desarrollo y ejecución del protocolo de actuación en caso de violaciones de seguridad.
Ofibur	Mantenimiento de fotocopiadoras e impresoras. Recogida y suministro de consumibles. Renovación de fotocopiadoras.

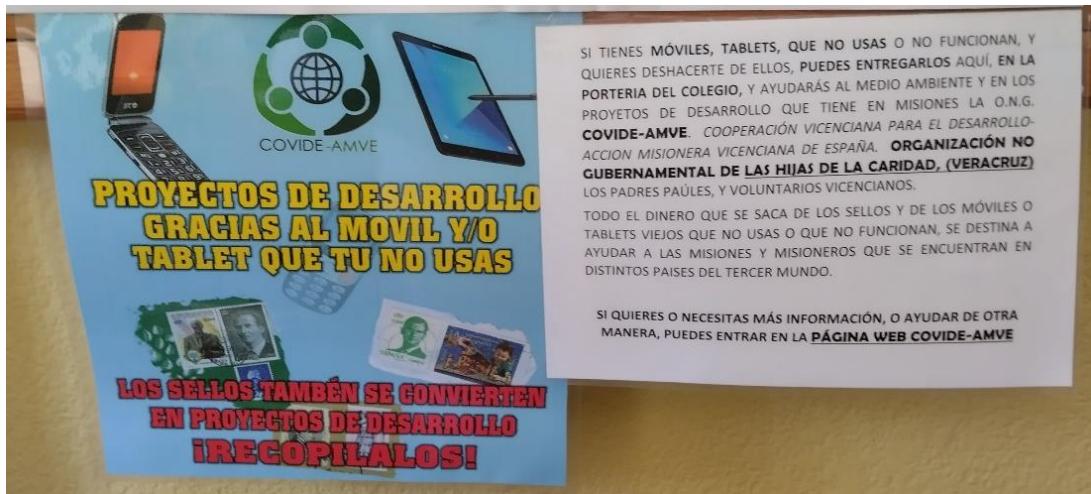
49

- Protocolo de reciclaje y/o donación:

El centro dispone de un punto de recogida de residuos con varios contenedores para diferentes materiales. Los dispositivos que no pueden ser reutilizados o reparados se depositan en este punto y el colegio (bien el director titular o bien el Administrador) se encarga de llamar al punto limpio de Aranda de Duero para su recogida. En algunas ocasiones, la empresa Riberinfo también se encarga de la recogida de este tipo de dispositivos. Los consumibles agotados son entregados de nuevo a Ofibur cuando se solicita la compra de nuevos.

Por otra parte, desde el centro se promueve la campaña de recogida de dispositivos en desuso para enviar a países en vías de desarrollo a través de la ONG COVIDE-AMVE (ONG de las Hijas de la Caridad, Padres Paules y Voluntarios Vicencianos).





También se donan equipos obsoletos a antiguos alumnos del centro que lo solicitan y se encuentran cursando ciclos formativos de la familia profesional de informática y comunicaciones.

- Actuaciones para paliar la brecha digital.

Situaciones	Actuaciones para paliar la brecha digital
Falta de dispositivos en el centro (nº insuficiente de dispositivos)	<ul style="list-style-type: none"> - Modificar los agrupamientos en el aula, ubicando dos alumnos por dispositivo. - Si se cuenta con la ayuda de otro docente, desdoblar el grupo para que pueda haber un dispositivo por alumno y realizar la actividad en dos momentos (uno con cada subgrupo) o en dos espacios.
Alguien no tiene dispositivo personal	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar momentos en el aula para utilizar los dispositivos del centro de manera que la actividad a desarrollar con dispositivos y herramientas digitales se realice íntegramente en el aula, sin necesidad de que el alumnado utilice dispositivos propios. - Informar a las familias desde la página web del centro (noticias) de las ayudas que ofrece la Consejería de Educación para la compra de dispositivos digitales.

50

Repositorios de recursos digitales que se utilizan en el centro a nivel general	
Wikinclusión	https://wikinclusion.org/index.php/P%C3%A1gina_principal
CROL – Centro de Recursos On-Line	https://www.educa.jcyl.es/crol/es
Página web – repositorio de materiales de EI y EP	https://sites.google.com/view/veracruzsergio/veracruz
Blog de la provincia España Norte de HHCC.	Blog



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

Herramienta digital:	Indicadores:
Cuestionario SELFIE	Preguntas del área C. Infraestructura y equipos.
Encuesta de calidad para alumnado. (Cuestionario Forms de alumnado)	<u>Pregunta 13:</u> El funcionamiento de la infraestructura y del equipamiento TIC del centro.
Encuesta de calidad para empleados. (Cuestionario Forms para docentes)	<u>Pregunta 23:</u> El funcionamiento de la infraestructura y del equipamiento TIC del centro. <u>Pregunta 24:</u> El aprovechamiento que se hace del equipamiento TIC del centro.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: ACTUALIZAR LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO	
Medida	Revisar las estrategias para la adquisición y actualización de equipos informáticos y buscar nuevos recursos de financiación.
Estrategia de desarrollo	Analizar todas las necesidades tecnológicas del centro. Establecer las necesidades prioritarias. Crear un plan de actualización de equipamiento. Buscar nuevos recursos de financiación o entidades que nos puedan donar dispositivos.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Tercer trimestre

51

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 2: MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS PROBLEMAS INFORMÁTICOS	
Medida	Mejorar el protocolo establecido para la gestión de las incidencias TIC.
Estrategia de desarrollo	Definir un nuevo protocolo en el que se establezca como prioritario un único medio para comunicar las incidencias. Crear un nuevo instrumento que nos facilite la comunicación y el registro de incidencias TIC (Forms de incidencias). Crear un registro colaborativo entre las personas responsables de estas gestiones que facilite el seguimiento de las incidencias.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Iniciar en el tercer trimestre e implantar a partir del próximo curso.



3.8. Seguridad y confianza digital.

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

Destinatarios del Plan de Acogida Digital	Estrategias	Descripción	Responsable
Profesorado	Firmar documento de confidencialidad junto con la firma del contrato.	Guardar confidencialidad en relación con la información de toda la comunidad educativa y guardar secreto profesional sobre sus actividades durante su contrato y finalizado éste.	Director titular
	Firmar documento de información básica sobre protección de datos.	Informar y solicitar autorización para el tratamiento de datos del profesorado.	Director titular
Alumnado universitario en prácticas	Firmar documento de confidencialidad al inicio de las prácticas.	Guardar confidencialidad en relación con la información interna del centro de prácticas y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.	Docente responsable del programa de prácticas.
Familias	Firmar documento de información básica sobre protección de datos, junto con la formalización de la matrícula.	En el impreso de matriculación, las familias del alumnado deben dar su autorización/prohibición para el uso/publicación de sus datos e imagen por parte del centro en la página web o en cualquier red social, así como para otros tratamientos de los datos del alumnado.	Secretaría
Alumnado	Normas de convivencia del centro.	Dar a conocer al alumnado cuáles son las conductas del alumnado que perturban la convivencia del centro, cómo se califican (Leve, Menos grave, Grave) y cuál es el protocolo de actuación (correcciones) hacia el alumnado infractor.	Tutores Orientación/Convivencia
	Normas de uso de los dispositivos del centro.	Conocer, aceptar y cumplir las normas de uso de los dispositivos digitales del centro.	Docentes Comisión TIC

Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.		Responsable
Equipos administrativos	Acceso restringido por contraseña a los equipos de Jefatura, Dirección, Secretaría y Administración.	Administración, Secretaría y equipo directivo son quienes han generado y configurado sus contraseñas en sus equipos. Entre ellos mismos custodian sus contraseñas.
Equipos para uso del profesorado	Software específico para equipos asignados al uso del profesorado: - "Deep Freeze": Los equipos no guardan los cambios y se restauran en el estado de "congelación". - Adblock: bloqueador de anuncios en el navegador. - Cortafuegos.	
Equipos para uso del alumnado	Software específico para equipos asignados al uso de alumnado: - "Deep Freeze": Los equipos no guardan los cambios y se restauran en el estado de "congelación". - Adblock: bloqueador de anuncios en el navegador. - Control parental: restringir el acceso a ciertos contenidos u funciones del navegador. - Cortafuegos.	La instalación de Deep Freeze es realizada por Riberinfo , quien también crea la contraseña de activación/desactivación de este programa. Dicha contraseña está custodiada por el responsable TIC del centro.
Redes y Wifi	Acceso a la red WiFi protegido por contraseña, que se cambia regularmente a comienzo de curso.	IP solution – Sistemas de Comunicación
	Custodia de la contraseña de acceso a la red WiFi del centro	Responsable TIC Administrador
Nuevos dispositivos	La instalación de nuevos equipos y configuración (del software y de las cuentas de usuario apropiadas).	Riberinfo
Retirada de dispositivos	Eliminación de información sensible antes de reutilizar o dar de baja el equipo.	Responsable TIC

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

El centro cuenta con el servicio de dos empresas externas cuyas funciones incluyen la copia y protección de datos del centro, así como con un protocolo interno.

Empresas externas encargadas	Funciones	Frecuencia
Prodat	Adaptar la documentación del centro a la normativa vigente en materia de protección de datos y seguridad de la información. Diseñar, implantar y supervisar medidas de seguridad técnicas y organizativas. Definir y ejecutar el protocolo de actuación en caso de violaciones de seguridad.	Anualmente se lleva a cabo un proceso de evaluación (auditoría) en el que se identifican las deficiencias y se proponen las medidas correctoras necesarias.
Educamos	Copias de seguridad semanales de los datos alojados en la plataforma. Dichas copias se almacenan en OneDrive.	Supervisión bianual de este proceso.
Nivel interno	Funcionamiento- temporalización	Responsables
Software Sync-back	Actualmente se realiza una copia de seguridad diaria y diferencial de los equipos de Administración, Secretaría, Orientación y el Equipo Directivo en un dispositivo externo.	Administración Secretaría Orientación Equipo Directivo
Educamos	Se está estudiando y valorando la opción de reemplazar la opción mencionada anteriormente por realizar la sincronización de la información y alojar las copias de seguridad directamente en OneDrive de Educamos.	

54

- Actuaciones de formación y concienciación.

Estas son las actuaciones realizadas hasta ahora en el presente curso escolar en relación a la Seguridad y Confianza Digital.

Nombre de la actividad	Coordinada/ impartida por	Destinatarios	Temporalización
Riesgos de Internet	Plan Director - Policía Nacional	Alumnado de 1º ESO en adelante	1º y 2º trimestre
Propiedad intelectual, derechos de autor y licencias	Profesorado del centro	Alumnado de 3º ESO en adelante	1º trimestre
Netiqueta	Profesorado del centro	Alumnado de 3º ESO en adelante	1º trimestre
Día de Internet Seguro	INCIBE	Alumnado de 4º de Primaria en adelante	2º Trimestre
Consejos para establecer contraseñas seguras	Profesorado del centro	Alumnado de 1º ESO en adelante	1º Trimestre



Se prevé realizar talleres de formación con familias en relación al uso seguro y los riesgos de Internet.

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

La empresa Prodat tiene una lista de criterios mediante la cual comprueba el grado de cumplimiento normativo e implementación del centro en materia de protección de datos, así como las medidas de seguridad implementadas por el centro. Una vez emitido el informe con los resultados, se identifican las deficiencias y se establecen las medidas correctoras necesarias.

El Equipo Directivo y Administración son los responsables de realizar la evaluación interna sobre este proceso.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: ACTUALIZAR EL RRI EN RELACIÓN A LAS TIC	
Medida	Referenciar de forma específica en el RRI el protocolo de actuación en casos de riesgos y amenazas a la seguridad digital del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Reunir al claustro para informar de su modificación. Definir el protocolo de actuación en los casos de ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de datos e imágenes personales en medios digitales. Actualizar el documento del RRI. Aprobación del nuevo documento. Publicación en la página web y difusión entre la comunidad educativa.
Responsable	Equipo directivo y Comisión de Convivencia.
Temporalización	Curso 23-24 y siguientes

55

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: ENSEÑAR LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS ENTRE EL ALUMNADO.	
Medida	Fomentar y secuenciar el aprendizaje de resolución de problemas técnicos entre el alumnado
Estrategia de desarrollo	Secuenciar el aprendizaje de la resolución de problemas técnicos. Definir un instrumento de evaluación de este aprendizaje. Vincular este aprendizaje con la CD del alumnado. Planificar su puesta en marcha en el aula (cuándo, cómo y dónde)
Responsable	CCP
Temporalización	Inicio del curso 23-24



4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Herramientas de evaluación del Plan Digital	Descripción	Momento
Reuniones de Comisión TIC	Se valorará el grado de consecución de las propuestas de mejora planteadas y qué objetivos propuestos se han cumplido.	Final de curso 22-23 Curso 23-24
Cuestionario Selfie	Nos permitirá comparar los nuevos resultados con los obtenidos este curso y estudiar si se han producido cambios.	Primer trimestre del curso 23-24
Informe de centro CoDiCe TIC	Esta herramienta nos aportará indicadores de los aspectos que son necesarios mejorar en el Plan Digital.	Junio 2023 (Cuando se emita en el BOCYL la orden de resolución)
Cuestionario (Forms) a la comunidad educativa	Cuestionario que permite valorar el grado de satisfacción del Plan Digital de los diferentes miembros de la comunidad educativa. (Ver Apartado 4.2)	Final de curso 24-25

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

(*) 1=No iniciado; 2=Iniciado; 3=En proceso; 4= Conseguido

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN (*)			
		1	2	3	4
EDUCATIVA	1-Fomentar la realización de proyectos interdisciplinares integrando las TIC en el aula.	1.1- Se crean proyectos interdisciplinares integrando las TIC			
		1.2- Se realizan proyectos interdisciplinares integrando las TIC en el aula.			
	2-Dar continuidad a la enseñanza de programación y robótica.	2.1- Se imparten contenidos de programación y robótica en 1º EP			
		2.2- Se imparten contenidos de programación y robótica en 2º EP			
		2.3- Se imparten contenidos de programación y robótica en 3º EP			
		2.4- Se imparten contenidos de programación y robótica en 4º EP			
		2.5- Se imparten contenidos de programación y robótica en 5º EP			
		2.6- Se imparten contenidos de programación y robótica en 6º EP			
	3-Ampliar el uso de dispositivos portátiles en el aula.	3.1-El profesorado plantea actividades en el aula en las que se utilizan dispositivos portátiles			
	4- Potenciar el uso de las TIC para la coevaluación y autoevaluación del alumnado.	4.1-El profesorado utiliza las TIC para la coevaluación del alumnado			
		4.2-El profesorado utiliza las TIC para la autoevaluación del alumnado			
	5- Revisar los instrumentos de evaluación de la competencia digital de toda la comunidad educativa.				
	6- Crear repositorios con material educativo para el alumnado.				

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN (*)			
		1	2	3	4
ORGANIZATIVA	1-Definir una estrategia digital para mejorar el nivel de integración de las TIC en el centro	1.1- Ejecutar las acciones de mejora del Plan Digital 1.2- Evaluar el Plan Digital 1.3- Analizar los resultados de la evaluación del Plan Digital			
	2-Establecer nuevos mecanismos digitalizados y continuos de detección de necesidades formativas.	2.1- Crear un documento colaborativo online que recoge todas las necesidades formativas del profesorado.			
	3-Detallar el Plan de Acogida TIC para el profesorado y alumnado de nueva incorporación.	3.1- Detallar el Plan de Acogida TIC para el profesorado de nueva incorporación 3.2- Detallar el Plan de Acogida TIC para el alumnado de nueva incorporación.			
	4-Fomentar el trabajo colaborativo entre los miembros del claustro	4.1- Proponer actividades colaborativas online entre los docentes.			
	5-Establecer un protocolo para el intercambio de experiencias digitales con otros centros, en especial de las HHCC.	5.1- Definir un proyecto de colaboración con otros centros 5.2 - Desarrollar el proyecto de colaboración con otros centros			
TECNOLÓGICA	1-Revisar las estrategias para la adquisición y actualización de equipos informáticos y buscar nuevos recursos de financiación.	1.1- Definir qué dispositivos necesitan ser renovados. 1.2- Buscar un medio de financiación o donación para la adquisición de dispositivos.			
	2-Mejorar la gestión de los problemas informáticos	2.1- Unificar el medio de notificación de incidencias informáticas.			
		2.2 - Crear un registro común de incidencias informáticas.			
		2.3- Realizar un seguimiento de la resolución de incidencias.			
	3-Referenciar de forma específica en el RRI el protocolo de actuación en casos de ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de datos e imágenes personales.				
	4-Fomentar y secuenciar el aprendizaje de resolución de problemas técnicos entre el alumnado	4.1- Secuenciar los contenidos de la resolución de problemas técnicos 4.2 - Definir los objetivos de este aprendizaje.			

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN (*)			
		1	2	3	4
	4.3 - Llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje de la resolución de problemas técnicos entre el alumnado.				

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Línea de actuación	Indicadores de logro de las propuestas de mejora	Niveles de logro (*)		
		1=No logrado; 2= En proceso; 3= Logrado)	1	2
3.1 Organización, gestión y liderazgo	1-Se han ampliado en los documentos y planes del centro con un grado de desarrollo parcial el apartado de integración de las TIC			
3.2 Procesos de enseñanza y aprendizaje	1-Se ha implantado Snappet en otros cursos			
	2-Se han incluido contenidos de robótica y programación en 1º y 2º EP			
	3-Se han incluido contenidos de robótica y programación en 3º y 4º EP			
	4-Se han incluido contenidos de robótica y programación en 5º y 6º EP			
	5-Se ha creado una actividad de gamificación interdisciplinar a nivel de centro.			
	6-Se ha trabajado en las aulas de ESO con dispositivos propios del alumnado			
3.3 Desarrollo profesional	1-Todo el claustro ha realizado una formación TICA ofertada por el CFEI.			
	2-Se ha creado un documento que recoge todas las necesidades formativas del profesorado.			
	3-La mayor parte del profesorado del centro ha realizado el cuestionario SELFIE FOR TEACHERS.			
	4-La mayor parte del profesorado del centro ha realizado el cuestionario de autoevaluación de la JCYL https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/			
3.4 Procesos de evaluación	1-Se han reformulado las preguntas de los cuestionarios de calidad para recabar información más concreta sobre nuestro contexto digital.			
	2-Se ha analizado en una reunión TIC el contexto digital del centro.			
	3-Se ha acordado el uso de herramientas digitales para la coevaluación del alumnado			
	4-Se ha acordado el uso de herramientas digitales para la autoevaluación del alumnado			

Línea de actuación	Indicadores de logro de las propuestas de mejora	Niveles de logro (*)		
		1	2	3
3.5 Contenidos y currículos	5-Se han utilizado herramientas digitales para la coevaluación del alumnado			
	6-Se han utilizado herramientas digitales para la autoevaluación del alumnado			
	7-El claustro ha realizado el cuestionario SELFIE FOR TEACHERS.			
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	1-Se han acordado unos criterios comunes para la creación de repositorios entre los profesores de área.			
	2-Se ha creado el espacio donde se van a alojar los repositorios.			
	3-Se han seleccionado e incluido los materiales en el repositorio.			
	4-Se han revisado y planteado mejoras en la secuenciación de contenidos de la CD del alumnado.			
3.7 Infraestructura	5-Se ha fomentado el trabajo colaborativo online entre los docentes.			
	6-Se ha desarrollado un proyecto de colaboración con otros centros.			
	7-Se han realizado publicaciones en el canal de Youtube del colegio			
	8-Se ha analizado el impacto de Youtube en el entorno			
3.8 Seguridad y confianza digital	1-El centro ha adquirido nuevos dispositivos			
	2-El centro ha actualizado componentes de dispositivos			
	3-El centro ha recibido la donación de dispositivos.			
	4-Se ha creado un nuevo instrumento que nos facilite la comunicación y el registro de incidencias TIC.			
	5-Se está utilizando de forma mayoritaria el instrumento anterior.			
	6-Se ha creado un registro colaborativo entre las personas responsables de resolver las incidencias TIC.			

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

La Comisión TIC elaborará un informe donde analizará las valoraciones que se recogerán de un cuestionario Forms en relación al grado de satisfacción de los diferentes miembros de la comunidad educativa con el desarrollo del Plan Digital a finales del curso 2024-2025. (Véase apartado 4.1 herramientas para la evaluación del Plan)

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	ASPECTOS A VALORAR	GRADO DE SATISFACCIÓN		
		ALTO	MEDIO	BAJO
FAMILIAS	Información inicial de la organización y funcionamiento en Educamos (Plan de Acogida Digital para familias)			
	Actualización e información en la página web			
	Información y publicaciones en RRSS (Facebook, Twitter, Instagram, ...)			
	Uso de la plataforma Educamos			
	Atención recibida por parte de los profesores en el ámbito digital (Outlook, Teams, ...)			
	Gestión de trámites a través de Educamos			
	Comunicación grupal y personal a través del correo electrónico			
	Formación TIC ofertada a las familias			
PROFESORADO	Eficacia en la comunicación digital con el Equipo Directivo			
	Efectividad en la gestión de incidencias en infraestructura			
	Efectividad pedagógica de los recursos digitales del centro que se han utilizado.			
	Formación TIC ofertada a los docentes			
ALUMNADO	Aplicación de criterios comunes para el uso de plataformas (Educamos o Teams) y la realización y entrega de trabajos digitales.			
	Formación e información en Seguridad y Confianza Digital			
	Existencia de recursos DUA y de refuerzo/ampliación			
	Información eficiente y respuesta del profesorado en canales digitales (Outlook, Teams, ...)			

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Las valoraciones y análisis de los siguientes datos serán realizados por la comisión TIC.

DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	GRADO DE SATISFACCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO		
	SATISFACTORIO	SUFICIENTE	ESCASO
Publicación en la página web			
Comunicación a familias vía página web			
Publicación de aspectos TICA en RRSS			
Conocimiento por parte del Claustro y el Consejo Escolar del Plan Digital			
Realizar cuestionarios para recoger propuestas de mejora			
Solicitar a las familias necesidades de formación en aspectos digitales			
Valoración cualitativa a final de curso del desarrollo del Plan			

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

En el presente curso se está poniendo en funcionamiento este nuevo Plan Digital, por lo que, al no estar totalmente implantado, la evaluación del Plan Digital en este momento es parcial. Estos son los aspectos que han podido ser valorados hasta ahora:

62

Herramienta de evaluación	Análisis de los resultados
Cuestionario SELFIE	Véase apartado 2.1
Tareas de temporalización del Plan Digital (véase apartado 2.3) que se han realizado o se están realizando.	<ul style="list-style-type: none"> - Definición de las funciones y tareas de la Comisión TIC. - Realización del cuestionario SELFIE. - Reuniones mensuales de la comisión TIC. - Formación TICA del profesorado. - Celebración del Día de Internet Segura. - Formación en seguridad y confianza digital (Plan Director).



4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

A lo largo del Plan Digital se han mostrado las propuestas de innovación y mejora en las que el centro trabajará (véase dicho apartado en las líneas de actuación, puntos 3.1 a 3.8). De todas ellas se han seleccionado las siguientes por su relevancia y temporalización próxima, y teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el cuestionario SELFIE.

3.1 Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: MEJORAR LA INTEGRACIÓN DEL PLAN DIGITAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.	
Medida	Ampliar en los documentos y planes del centro con un grado de desarrollo parcial el apartado de integración de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Revisar todos los planes del centro. Desarrollar una referencia al Plan CODICE TIC en aquellos documentos que se encuentren menos especificados.
Responsable	Equipo Directivo, CCP, Comisión TIC y responsable de cada plan
Temporalización	Segundo - tercer trimestre.

63

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 3: TRABAJAR CONTENIDOS COMUNES A NIVEL DE CENTRO	
Medida	Seleccionar uno o dos contenidos interdisciplinares que se trabajen en todas las etapas (puede ser algún valor o fiesta) y hacerlo a través de la gamificación.
Estrategia de desarrollo	Crear actividades de gamificación adaptadas a las características y edades de cada uno de los cursos.
Responsable	Equipo Directivo, claustro de profesores
Temporalización	A lo largo del siguiente curso.

3.3 Desarrollo profesional	
ACCIÓN 2: LISTADO DIGITAL DE NECESIDADES FORMATIVAS	
Medida	Creación de un listado online colaborativo con las necesidades de formación de todos docentes.
Estrategia de desarrollo	Creación en OneDrive de un documento donde el Claustro pueda registrar sus necesidades de formación en cualquier momento del curso.
Responsable	Equipo Directivo y responsable de formación
Temporalización	Segundo trimestre del presente curso escolar.



3.3. Desarrollo profesional

ACCIÓN 3: CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN DE CD DEL PROFESORADO

Medida	Realizar el cuestionario SELFIE FOR TEACHERS y el cuestionario de autoevaluación de la JCYL https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/
Estrategia de desarrollo	Informar al Claustro de profesores de la participación y fechas de realización.
Responsable	Responsables TIC y Calidad
Temporalización	Tercer trimestre del curso escolar.

3.4. Procesos de evaluación

ACCIÓN 1: VALORACIÓN DE LA CORRELACIÓN ENTRE EL CONTEXTO DIGITAL Y EDUCATIVO

Medida	Formalizar y constatar por escrito los resultados de análisis del contexto digital y su valoración.
Estrategia de desarrollo	Añadir como punto del día a tratar en la última reunión de la Comisión TIC. Replantear las preguntas de los cuestionarios de calidad para recabar información más concreta sobre nuestro contexto digital.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Junio

3.5. Contenidos y currículos

ACCIÓN 2: REVISIÓN DE LA SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS DE LA CD

Medida	Revisar, evaluar y plantear mejoras en la secuenciación de contenidos de la CD.
Estrategia de desarrollo	Fijar reuniones de docentes por ciclos y, posteriormente por etapas, para revisar, evaluar y plantear mejoras en la secuenciación de contenidos de la CD
Responsable	CCP
Temporalización	A lo largo del tercer trimestre

64

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

ACCIÓN 1: TRABAJO COLABORATIVO ONLINE ENTRE LOS DOCENTES

Medida	Fomentar el trabajo colaborativo online entre los miembros del claustro.
Estrategia de desarrollo	Definir espacios estructurados, responsables y momentos para realizar el trabajo colaborativo necesario.
Responsable	Equipo Directivo y responsables de departamento
Temporalización	Todo el curso



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

 Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

ACCIÓN 3: FOMENTO DE LAS PUBLICACIONES EN YOUTUBE

Medida	Fomentar el uso del canal de YouTube que tiene el colegio https://www.youtube.com/@colegioveracruzandadeduero
Estrategia de desarrollo	Definir el uso de las publicaciones en esta RRSS. Realizar vídeos específicos para publicar en este canal. (Por ejemplo, vídeos que recojan la actividad trimestral del centro; Vídeos con más peso para la página web.) Hacer un seguimiento del número de suscriptores al canal, del número de visualizaciones y evaluar su impacto en el entorno.
Responsable	Responsable TIC y equipo de RRSS
Temporalización	Tercer trimestre y próximos cursos

3.7. Infraestructura

ACCIÓN 2: MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS PROBLEMAS INFORMÁTICOS

Medida	Mejorar el protocolo establecido para la gestión de las incidencias TIC.
Estrategia de desarrollo	Definir un nuevo protocolo en el que se establezca como prioritario un único medio para comunicar las incidencias. Crear un nuevo instrumento que nos facilite la comunicación y el registro de incidencias TIC (Forms de incidencias). Crear un registro colaborativo entre las personas responsables de estas gestiones que facilite el seguimiento de las incidencias.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Iniciar en el tercer trimestre e implantar a partir del próximo curso.

65

3.8. Seguridad y confianza digital

ACCIÓN 1: ACTUALIZAR EL RRI EN RELACIÓN A LAS TIC

Medida	Referenciar de forma específica en el RRI el protocolo de actuación en casos de riesgos y amenazas a la seguridad digital del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Reunir al claustro para informar de su modificación. Definir el protocolo de actuación en los casos de ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de datos e imágenes personales en medios digitales. Actualizar el documento del RRI. Aprobación del nuevo documento. Publicación en la página web y difusión entre la comunidad educativa.
Responsable	Equipo directivo y Comisión de Convivencia.
Temporalización	Curso 23-24 y siguientes



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

Como se ha ido describiendo a lo largo del Plan Digital, dicho documento se encuentra en un proceso de continua revisión y mejora como se ha descrito en los apartados de temporalización y evaluación (Véase los apartados 2.3, 4.1 y 4.2).

A final del presente curso, la comisión TIC valorará y analizará el desarrollo del presente Plan y estos datos, junto con los logros conseguidos y la propuesta de mejora, quedarán recogidos en la Memoria. Al inicio del curso escolar siguiente, en la elaboración de la PGA se incluirán aquellos apartados que se propusieron para mejora de este Plan por necesitar revisión y/o modificación, con el objetivo de continuar desarrollando estas acciones.

Al finalizar cada curso escolar, se propondrán y realizarán los cambios pertinentes teniendo en cuenta las valoraciones anteriores. De este modo, a pesar de que la concesión del nivel de certificación de la Competencia Digital CoDiCe TIC del centro tendrá una vigencia de dos cursos escolares, el Plan Digital se actualiza y mejora anualmente.