FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2021

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**24013959**
DENOMINACIÓN	**C.E.I.P LA DEVESA**
LOCALIDAD	**CABOALLES DE ABAJO**
PROVINCIA	**LEÓN**
CURSO ESCOLAR	**2023 - 2024**

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

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ÍNDICE

1. Introducción 3

2. Marco contextual 4

2.1 Análisis de la situación del centro. 4

2.2 Objetivos del plan de acción. 6

2.3 Tareas de temporalización del plan. 9

2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del plan. 11

3. Líneas de actuación. 12

3.1 Organización, gestión y liderazgo 13

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje 18

3.3 Desarrollo profesional 22

3.4 Procesos de evaluación 24

3.5 Contenidos y currículos 26

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social 32

3.7 Infraestructura 35

3.8 Seguridad y confianza digital 39

4. Evaluación. 43

4.1 Seguimiento y diagnóstico. 43

4.2 Evaluación del Plan. 44

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización. 46

1. Introducción

Hoy en día, no es posible entender muchos acontecimientos de nuestro entorno sin la intervención de las TIC. Por tanto, al estar presentes en el mundo de hoy, es necesario dominarlas. La escuela debe ser consciente de ello, asumir su enseñanza como una técnica instrumental más.

La aplicación de las Nuevas Tecnologías en la escuela favorecerá toda una serie de cambios que modificarán la manera de trabajar, tanto de los maestros, como de los alumnos.

Progresivamente, las TIC se deben consolidar como aprendizajes básicos de la escuela. Éstas también implican un aspecto muy importante: aprender a aprender.

El uso de las TIC facilita el trabajo en grupo, la investigación conjunta, el reparto de responsabilidades y la reunificación coherente de la información obtenida.

En las etapas de Educación Infantil y Primaria, al igual que en todos los otros niveles educativos, la informática se utiliza con cuatro finalidades básicas:

- **Herramienta de trabajo para los profesores y los alumnos**

Las TIC facilitan los trabajos de búsqueda, proceso, almacenamiento y comunicación de la información: edición de apuntes, presentación de trabajos, consulta y selección de la información…

- **Instrumento cognitivo para los alumnos**

Las TIC dan apoyo a la realización de actividades mentales como construcción de mapas conceptuales, organización de la información, simulación de procesos…

- **Medio didáctico.**

Las TIC facilitan el aprendizaje de los diversos contenidos curriculares, ya que llegan de forma más rápida y motivadora al alumnado, al mismo tiempo que ofrecen multitud de materiales y recursos de aprendizaje.

- **Instrumento para facilitar la gestión de los centros docentes**

Diferentes programas informáticos facilitan la gestión del centro: COLEGIOS, GECE, ATDI, ABIES,STILUS, HERMES…

Además, la informática se convierte también en materia de estudio, pues hay una serie de competencias básicas, conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con ella que se considera conveniente que los alumnos aprendan, sistematicen y asimilen durante su proceso de formación.

También, para que realmente se logre el propósito de aplicación de las nuevas tecnologías, su elaboración y puesta en práctica debe llevarse a cabo de manera sistemática y organizada; de ahí, la necesidad de elaborar un plan de integración de las TIC en el aula.

2. Marco contextual.

2.1 Análisis de la situación del centro.

El colegio La Devesa de Caboalles de Abajo (León) es un centro público que imparte las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria (aunque en la actualidad no tenemos alumnado matriculado en la primera). El centro está ubicado en una localidad montañosa, bastante aislada de los grandes núcleos urbanos, y con nevadas en los meses de invierno.

Cabe destacar que el nivel socioeconómico y cultural es medio, lo cual influye en la evolución adecuada del presente plan. Hay familias que no cuentan con el nivel necesario de conocimientos digital, y por ende los niños y niñas que acuden al centro con desconocimiento en este ámbito.

Configuración funcional del centro

- Educación Infantil: este curso no contamos con alumnado en esta etapa.
- Educación Primaria: 1 unidad con seis alumnos/as: 2 de 5º EP y 4 de 6º EP.

La lista de la ATDI está compuesta por 5 de los 6 alumnos matriculados en el centro.

La plantilla jurídica del centro es la siguiente:

PRIMARIA
2

La plantilla funcional de profesores/as es la siguiente:

INFANTIL	PRIMARIA	INGLÉS	E. FÍSICA	MÚSICA	PT	AL
0	0	1	0	0	1	0

Además, el centro cuenta con una maestra que imparte el área de Religión Católica, compartida con otros dos centros de la zona.

Una característica del claustro del centro es que sus componentes cambian de un curso escolar a otro, a excepción de la directora/PT, lo que repercute en la continuidad de los diversos planes elaborados.

A pesar de las modificaciones constantes del profesorado, el centro ha estado siempre abierto a la aplicación de las nuevas tecnologías, que se han ido incorporando a la vida del centro en todos sus ámbitos: administrativo, pedagógico, de comunicación…

El claustro, en líneas generales, tienen la formación suficiente para trabajar activamente con las TIC. A parte de los cursos a los que el profesorado acude de forma individual, en el centro se han realizado en cursos anteriores diferentes actividades de formación o de participación del profesorado, relacionadas con las nuevas tecnologías.

Igualmente, a lo largo del pasado curso 2022 – 2023, con la inclusión de los niveles de certificación TIC personal, todo el profesorado se ha sumergido en una evolución competencial constante, teniendo en la actualidad un nivel B2 (la directora/maestra definitiva en el centro) y un B1 el maestro interino del presente curso.

TRAYECTORIA DEL CENTRO

- Curso 2013-2014: Proyecto de formación de centro “Informatización y dinamización de la biblioteca escolar”.

- Curso 2015-2016: Plan de Mejora “Dinamización e informatización de la biblioteca”.

- Curso 2016-2017:
  - Grupo de trabajo “Dinamización e informatización de la biblioteca”.
  - Cursos on-line relacionados con las TIC.
  - La dotación con la que cuenta el centro no es suficiente ya que la mayoría de los equipos están obsoletos y esto dificulta la consecución de las tareas programadas. Además, presentan se echa en falta una persona especializada que resuelva algunas dificultades técnicas.
  - Se lleva a cabo el Programa Red XXI en los cursos 5º y 6º.

- Curso 2017-2018
  - Se lleva a cabo el PFC “El vídeo como recurso didáctico”.
  - La dotación de recursos sigue siendo insuficiente.

- Curso 2019-2020
  - Se lleva a cabo el PFC “Aula Moodle”
  - Al suspender las clases presenciales en el mes de marzo, y dadas las circunstancias sanitarias, sumado a la jubilación de la directora del centro se paralizan la programación de formación para el curso posterior.

- Curso 2020-2021
  - Se configura un nuevo claustro, con un nuevo equipo directivo.
  - Durante este curso, todas las formaciones realizadas son de carácter individual debido a las circunstancias y restricciones del Covid-19.

- Curso 2021-2022
  - Se retoma la formación a nivel de centro, pero no relacionada con las TIC, dada la urgencia de abordar otros temas.
  - Se elabora el Plan CoDiCe TIC y se mantiene el nivel 3.
- Curso 2022 – 2023
  - Se incluye la certificación TIC individual del profesorado y todos los miembros del claustro realizan los correspondientes cursos, siendo todos los niveles de la letra B.
  - Se realiza un curso de Office 365 con su correspondiente grupo de trabajo intercentros Laciana.
  - Se realiza curso con grupo de trabajo de Informatización de la biblioteca escolar y ABIES en el plan de formación intercentro de Laciana.
  - Se incluyen en las actividades extraescolares, un taller de competencia digital “ConectaTic”, los jueves.
  - Se comienzan a realizar, por parte del alumnado con ayuda del profesorado, presentaciones en vídeo de contenidos trabajados en el aula que posteriormente publicamos en redes.
- Curso 2023 – 2024
  - Se realiza la actualización del plan Codice TIC para su renovación.
  - Se mantiene el taller ConectaTic los jueves con una muy alta participación por parte del alumnado y la elaboración cada vez menos guiada de presentaciones.

Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).

Misión

El CEIP La Devesa promueve el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y la participación y transformación de la sociedad.

El personal del CEIP La Devesa se compromete a la innovación y actualización continua, con el fin de ofrecer un servicio acorde a las necesidades que la sociedad demanda, favoreciendo el éxito en la implantación deproyectos tecnológicos de gran calado e interés para la comunidad educativa y el entorno.

Visión

Queremos ser un centro que fortalezca el uso de las nuevas corrientes educativas y las tecnologías de la información y la comunicación. Además, que toda la comunidad educativa se sienta implicada y comprometida en el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.

Estrategias

- Gestión eficiente y mejora continua. Todos los procesos vinculados a la gestión del centro se evalúan para su mejora continua.
- Optimizar los sistemas de comunicación aprovechando las TIC para que la información circule de forma fluida entre todos los sectores de la comunidad educativa, garantizando la seguridad y la confidencialidad.
- Potenciar la formación continua de todas las personas que integran la Comunidad Educativa, especialmente en lo que respecta al desarrollo de la competencia digital.
- Potenciar el uso de las TIC, metodologías activas, proyectos y planes educativos.

2.2 Objetivos del plan de acción.

Objetivos de dimensión pedagógica

1. Elaborar e implementar secuencias didácticas que integren los recursos digitales en el aula: contenidos digitales de elaboración propia (tanto del profesorado como del alumnado) como libros de texto con licencias digitales, recursos educativos abiertos y cuantas se puedan incluir para trabajar la transversalidad y apoyar el proceso de aprendizaje del alumnado.
2. Categorizar la competencia digital de profesorado, alumnado y familias, dando a conocer los diferentes marcos de referencia para ello y estableciéndose como punto de partida.
3. Desarrollar y evaluar la competencia digital del alumnado a través de todo el currículo, incluyendo en las programaciones indicadores para la evaluación de esta competencia.
4. Promover la autoevaluación e integrar esta práctica mediante el uso habitual de herramientas de

aprendizaje digital.

5. Fomentar en el alumnado la competencia de aprender a aprender y digital.

Objetivos de dimensión organizativa

1. Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.

2. Revisar el Protocolo TIC con relación a:

   a. La gestión de espacios y recursos.
   b. La gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro.
   c. Las normas de utilización y conservación de los dispositivos del centro.

3. Incentivar la formación entre el profesorado para favorecer el desarrollo de su Competencia Digital acorde con su nivel de partida.

4. Mantener actualizados los documentos organizativos de centro teniendo presente lo establecido en este Plan TIC y en la normativa vigente según LOMLOE.

Objetivos de dimensión tecnológica.

1. Definir el equipamiento tecnológico a utilizar en cada aula e incluir en las Programaciones Didácticas un Plan Digital acorde a los objetivos y contenidos aquí descritos.

2. Solicitar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, pizarras digitales, cañones, pantallas, ordenadores…), actualizando el Protocolo TIC.

3. Desarrollar una política de uso correcto de las tecnologías, con establecimiento de normas para el uso adecuado de estos espacios y equipamiento y seguimiento del uso educativo de las mismas.

4. Formar e informar sobre la política de privacidad y seguridad digital del centro.

De una forma más específica, atendiendo a los diferentes sectores de la comunidad educativa, nos planteamos lo siguiente:

a) REFERIDOS AL ALUMNADO

- Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte de los alumnos.

- Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar los procesos de aprendizaje y la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos: programas, PDI, entornos de aprendizaje autónomo y digitales, individualizados o de grupo, vídeos educativos, procesador de textos...

- Favorecer e impulsar la comunicación con otros compañeros y con el profesorado a través de estas herramientas.

- Facilitar la búsqueda, análisis y selección de información a través de Internet.

- Utilizar Internet de forma segura.

- Fomentar la capacidad crítica y a la vez humana y contextualizada de las informaciones obtenidas.

b) REFERIDOS AL PROFESORADO

- Utilizar las TIC como una herramienta más del trabajo personal y de aula, que favorece las tareas de refuerzo y apoya el desarrollo de las actividades que se realizan.
- Ver en las TIC un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.
- Alcanzar destreza en la consulta y localización de información. Saber dónde buscar la información que más nos interese.
- Utilizar el material digital de las diferentes editoriales.
- Utilizar múltiples recursos digitales y entornos virtuales de aprendizaje.
- Mantener actualizada el aula virtual del colegio o Moodle.
- Ir elaborando propios materiales didácticos a través de aplicaciones multimedia, presentaciones, página web, vídeos…
- Utilizar las TIC por parte del profesorado en sus tareas generales de centro: programaciones, memorias, planes, actividades…

c) REFERIDOS A LA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO

- Mantener organizados y en funcionamiento los equipos informáticos con los que cuenta el centro.
- Resolver los problemas actuales que tenemos de conexión por cable desde que se realizó el cambio de cableado.
- Formar al alumnado en el uso de la plataforma “Teams”, así como en correo electrónico, Office 365, One Drive y todas aquellas aplicaciones o entornos virtuales de aprendizaje que se consideren de interés y se apliquen en el aula en la actualidad, o el un futuro próximo para el alumnado que promociona a la ESO.
- Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y cuidado de los recursos TIC.

d) REFERIDOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Hacer de las TIC un medio por el que la información entre la comunidad educativa y la escuela sea más frecuente, actualizada, clara y dinámica. El uso del correo electrónico, de la página web, del stilus y de las redes sociales del centro así lo facilitan.
- Dinamizar la página web del centro convirtiéndola en un portal informativo sobre cuestiones de interés de la comunidad educativa: nuestro centro, convocatorias de admisión de alumnos, Releo, actividades del centro (Navidad, día de la Paz, Carnaval, día del Libro…) y hacer lo mismo con el resto de las redes sociales.
- Utilizar el aula virtual de manera periódica como complemento al aula presencial.

- Formar a las familias sobre los riesgos de internet y sobre competencia digital si es necesario.

e) REFERIDOS A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- Aplicar las TIC en todos los procesos de gestión académica.
- Utilizar las aplicaciones informáticas de forma habitual.
- Aplicar medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los datos académicos y educativos.
- Utilizar el programa ABIES en la organización y funcionamiento de la biblioteca.
- Designar al coordinador/a TIC en el centro según los resultados de la evaluación inicial de la competencia digital del profesorado y mantener estrecha coordinación para intentar hacer cumplir lo establecido en el Plan TIC. Esto se hará siempre y cuando el claustro esté formado por más de dos personas dado que, al ser solo dos maestros en el presente curso, los dos somos los encargados de llevar a cabo este y cualquier otro plan de centro sin necesidad de evaluaciones iniciales o selecciones.

2.3 Tareas de temporalización del plan.

Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC en función de la evoluciónsocioeducativa y tecnológica

Comenzamos el curso 2023 – 2024 con la información por parte de nuestra mentora digital de la necesidad de actualizar el Plan Codice TIC elaborado y aprobado en el 2021 – 2022 para su renovación o ascenso de nivel.
Dadas las circunstancias actuales del centro y teniendo en cuenta que si se mantienen las mismas condiciones de matrículas de alumnos/as, el centro no perdurará en el tiempo como para poner en marcha un nuevo plan demasiado ambicioso, se toma la decisión de mantener al menos la misma certificación nivel 3 y por lo tanto, lograr los objetivos planteados en el proyecto inicial del 2021 dado que se elaboró con vista a una duración de cuatro cursos.

Este Plan, junto a todos los que conforman la PGA del curso en vigor, se aprueban en claustro ordinario el 25 de septiembre de 2023 y en Consejo Escolar el 26 de septiembre de 2023. No obstante, es necesario aclarar que el plan que se aprueba es el que estaba en vigor hasta esta renovación.

A continuación, como se hace con toda documentación organizativa del centro, se publica en la página web para que la comunidad educativa tenga acceso a la misma.

El tiempo de aplicación del plan es el siguiente durante los cuatro años de vigencia que tendrá (actualmente quedan dos por cumplir de este plan inicial):

- Al comienzo de cada curso se pondrá al día al claustro y, en función de los resultados obtenidos y así establecidos en la memoria del curso anterior, se comenzará a revisar y a actualizar el Plan TIC de manera coordinada entre la dirección del centro y el o la coordinadora TIC.
- Una vez finalizada la PGA, se presentará al claustro y al Consejo Escolar para su aprobación e inclusión de propuestas de mejora si fuera necesario.

- En la semana de evaluación de cada trimestre, la coordinación TIC informará del desarrollo del plan en el aula y recogerá los resultados que posteriormente, serán analizados en comisión TIC para establecer las metas para la siguiente evaluación o curso escolar si ya es en junio.

- Al final de curso, se realizará la evaluación final del Plan TIC a todo el profesorado del centro y se añadirán las correspondientes propuestas de mejora en la Memoria Final del curso.

Hay que tener en cuenta que, como cualquier otro plan elaborado para el desarrollo en el aula, no es un documento rígido ni cerrado, si no un documento flexible que debe adaptarse continuamente a la realidad y necesidades del alumnado y del centro.

No obstante; en cualquier caso, siempre que se realicen modificaciones, se dejarán reflejadas en la memoria final.

Temporalización.

Este Plan estaba programado inicialmente para desarrollarse en el plazo máximo de cuatro años coincidentes con cuatro cursos escolares a partir del curso: 2021-2022. Igualmente, en el presente curso 2023 – 2024, se actualizan los datos del mismo para su continuidad, pero siguiendo la base del proyecto inicial en todo momento.

En cada uno de los cursos se seguirá la misma temporalización:

- Primera semana de septiembre: evaluación de la competencia digital del profesorado y posterior selección del coordinador/a TIC (siempre y cuando el número de componentes del claustro así lo permita dado que, si solo somos dos personas o una, la coordinación TIC no será necesaria designarla sino que se hará de oficio).

- Antes de comenzar las clases: la Comisión TIC actualiza el Plan TIC anual para adaptarse al nuevo curso escolar teniendo presentes las propuestas de mejora y necesidades que se recogieron en la Memoria Final del anterior.

  Se establecen claramente las líneas de actuación a conseguir y se explican al resto del claustro para que puedan incluirlas en las Programaciones Didácticas.

  Se ponen en funcionamiento todos los recursos digitales para su posterior uso en las aulas.

- Entre septiembre y octubre: se crean los grupos de TEAMS, se actualizan los cursos en el aula virtual dando acceso al nuevo profesorado y se comprueba que todo el alumnado tenga al día la contraseña de educacyl y demás aplicaciones que se vayan a emplear.

  Si se considera necesario, se vuelve a pasar la encuesta sobre Brecha Digital y, en aquellos casos en los que el alumnado lo requiera, se le prestará “su” portátil para que trabaje desde casa firmando, previamente, sus tutores legales el documento de préstamo y compromiso de devolución que se prestará desde la dirección del centro.

  Por último, se aprueban todos los planes que forman parte de la PGA en Claustro y Consejo Escolar para posteriormente subirlas a la página web del centro y a la carpeta de documentos institucionales compartida.

- En las semanas de evaluación: se reúne la Comisión TIC con el resto del claustro para realizar el seguimiento de la aplicación del plan y aportar ideas que mejoren su funcionamiento.

- En junio: una vez finalizado el periodo lectivo se realiza el inventario TIC, se borran de los ordenadores

todo lo que no sirva para el próximo curso, se revisa su funcionamiento, se hace petición de material necesario y se realiza la evaluación final del Plan TIC que se incluye en la Memoria Final del curso.

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

Este plan estará disponible para toda la comunidad educativa desde el momento en que se aprueba en Claustro y Consejo Escolar.

La comisión TIC del centro se encarga se publicar en la página web éste y el resto de documentos institucionales que forman parte de la PGA, previo aviso para que estén al tanto.

Dentro del centro, este documento y los demás estarán en el ordenador de dirección para asegurar su mantenimiento y en la carpeta compartida a la que tendrán acceso todos los componentes del claustro.

3. Líneas de actuación.

Como ya se ha explicado anteriormente, este centro cuenta con varios aspectos que pueden dificultar la implantación de las medidas TIC como son:

- La constante inestabilidad del claustro, algo que hace que cada curso se tenga que dar a conocer prácticamente desde cero cualquier plan que esté establecido, así como las propuestas de mejora que se acordaron el curso anterior en cualquier materia o ámbito.

- Los recursos digitales del centro no están totalmente configurados, por el momento, para funcionar por red puesto que se ha modificado el cableado general del centro y no se han terminado de solucionar los problemas existentes.

- Por último, hay que tener en cuenta que los recursos económicos con los que cuenta el centro son escasos al tener en cuenta el decreciente número de alumnos/as.

No obstante, consideramos que cualquier obstáculo o dificultad puede ser sorteada siempre y cuando, empleando los recursos necesarios, exista buena predisposición por parte del equipo docente y colaboración del ámbito familiar.

Así, encontramos como favorecedores de este Plan TIC los siguientes aspectos:

- Personal concienciado y motivado con la digitalización.

- Desde el inicio de este plan (curso 2020 – 2021) se ha mejorado mucho la dotación de material TIC en el centro de tal forma que, cada alumno/a cuenta con su propio ordenador convertible y teniendo excedentes por si alguno no funciona. Además, se nos ha provisto de dos PDI que facilitan mucho la integración TIC en las aulas.
- Otro punto positivo es la dotación económica de 2.500 € para la compra de recursos, en nuestro caso, de la rama de vídeo que nos es muy útil para la grabación y posterior edición del Informativo La Devesa que publicamos desde el curso 2022 – 2023.

- Contamos actualmente con una buena conexión a internet vía wifi en los miniportátiles. (No así en los ordenadores de aula que como digo no se conectan por cable).

- Formación de todo el profesorado en el manejo de diferentes herramientas y entornos de aprendizaje digitales.

- Gran avance en el uso de los entornos e-learning de aprendizaje.

- Diversidad de propuestas digitales por parte de las editoriales.

- La legislación educativa articula un marco legal obligatorio y favorable a la implantación de las TIC en el aula.

- Las diferentes administraciones educativas fomentan el desarrollo de la competencia digital del alumnado y la digitalización de los centros.

3.1 Organización, gestión y liderazgo

Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.

El contexto TIC está organizado de la siguiente forma:

1. La dirección: planifica, asesora y coordina tanto los recursos disponibles como las incidencias que se detectan. Es la responsable última de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación con la integración de las TIC.

2. La comisión TIC/claustro: formada por la directora y el maestro coordinador de elementos TIC. Realizan, revisan, actualizan y evalúan el Plan TIC, además de encargarse de mantener actualizadas las redes y la página web del centro, así como revisar el estado de los recursos digitales.

3. El coordinador TIC: Apoya la integración de las TIC en el centro en coordinación con las directrices de la dirección.

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

En toda la documentación del centro se contempla y se hace referencia al desarrollo de la competencia digital del alumnado y por lo tanto del Plan TIC que esté vigente.

Se hace alusión a dichos elementos en la PGA, PEC, PC y por supuesto, en cada una de las Programaciones Didácticas, donde se incluyen todos los elementos curriculares que fomenten el desarrollo de dicha competencia.

Asimismo, se incluye en documentos como el PAT, a la hora de fomentar hábitos de estudio empleando las TIC, y en el Plan de Fomento de la Lectura, haciendo alusión a la informatización de la biblioteca y al uso de las TIC en la práctica de la lectura.

Además, se realiza anualmente la evaluación del Plan TIC en la que participa todo el profesorado y se incluye en la Memoria del colegio.

Organización de la gestión de las infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

La dirección del centro es la responsable de organizar los recursos que dispone el centro al inicio decada curso escolar:

- Aula virtual con los niveles y áreas diferenciados.
- Entornos comunes de aprendizaje y recursos como LiveWorkSheet.
- Grupos de alumnado y profesorado en TEAMS.
- Acondicionar el aula con los ordenadores disponibles para el alumnado y profesorado.
- Actualización del inventario TIC de manera anual en el DOC.
- Comprobación de las redes del centro en las diferentes aulas.

- Equipos multimedia, miniportátiles y PDI.
- Mantenimiento de la Web y resto de plataformas sociales y canales de comunicación y difusión.

INFRAESTRUCTURA	ACCESO	USO	RESPONSABILIDAD
Red del centro (wifi – Escuelas Conectadas)	Profesorado: con clave personal.	Profesorado: gestión y planificación educativa.	Dirección del centro: guardar las contraseñas o cambiarlas en caso de olvido, así como informar a escuelas conectadas o SGIE de cualquier problema.
	Alumnado: en los miniportátiles con su clave educacyl.	Alumnado: desarrollo educativo y curricular.	
Sala de informática	Profesorado y alumnado	Uso educativo	Coordinador/a TIC responsable de su revisión y puesta en marcha. Profesorado en general, responsable de su buen uso cuando la estén empleando en su actividad lectiva.
11 miniportátiles convertibles	Profesorado y alumnado con su contraseña individual	Uso educativo	Coordinador/a TIC: se encarga de recoger las incidencias y realizar el seguimiento en coordinación con el tutor/a si se presta a algún alumno/a para llevar a casa.
Equipos de aula (ordenadores de mesa o PDI)	Profesorado	Educativa y de gestión	La responsabilidad es individual y la coordinación del Equipo TIC.
Aula Virtual	Profesorado	Educativa y de gestión	Coordinada por la dirección y de responsabilidad individual del profesorado durante el curso.
	Alumnado	Educativa	
Redes y web del centro	Toda la comunidad educativa	Informativa	Dirección
Licencias digitales	Profesorado y alumnado	Educativa	Santillana y Edebé (religión católica).

Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.

	PROCESOS	CRITERIOS	PROTOCOLOS
ADMINISTRACIÓN	Todos aquéllos que estén relacionados con la comunicación con la Dirección Provincial de Educación, Diputación de León e Inspección Educativa, así como la Gestión Económica del centro.	Aplicaciones y medios establecidos de forma general por la administración: Stilus, Colegios, GECE,	Acceso mediante usuario y contraseña solo para la dirección del centro.

GESTIÓN ACADÉMICA	Todos los procesos de organización de centro, datos académicos, convocatorias, expedientes y documentación organizativa.	HERMES, Tramita CyL, DEBA,…	
INTERACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Procesos de intercambio de información o medios para la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa (familia y escuela).	Aula Virtual, TEAMS, correo educacyl, plataformas educativas digitales, whatsapp, Facebook y web del centro. Se añade el Stilus familias que se pone en funcionamiento durante el curso 2023 – 2024.	Acceso mediante usuario y contraseña individual. En el caso de redes sociales, será el Equipo TIC el que tenga acceso únicamente para publicar. El resto de la comunidad educativa tendrá acceso a la información al pertenecer al grupo elaborado por la dirección.

Estrategias de diagnóstico, evaluación y mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.

El seguimiento del Plan TIC está compuesto por tres fases:

- Evaluación inicial: al principio de cada curso se evalúan los aspectos establecidos en la memoria final del anterior curso escolar para poder adaptarlos a la realidad del centro en el momento presente y al claustro existente.

- Evaluación continua: a lo largo del curso se mantiene el seguimiento y la mejora constante del Plan TIC de acuerdo con la evolución del alumnado y sus necesidades. Se establecen los resultados obtenidos durante cada trimestre y se sientan las bases para el siguiente, en cada semana de evaluación.

- Evaluación final: al finalizar cada curso escolar se reúne la Comisión TIC en claustro para realizar la evaluación del plan TIC entre el profesorado según los estándares establecidos y, posteriormente, se llevan los resultados, las necesidades y las propuestas de mejora a la memoria final del plan TIC.

Constitución comisión TIC

El centro no cuenta con Comisión de Coordinación Pedagógica. En su defecto, es el claustro el que actúa en función de CCP.

Al ser un colegio con tan poco profesorado es mucho más sencillo lograr una coordinación continua y plena siempre y cuando la predisposición de todos los miembros del claustro sea positiva (algo que por el momento así es).

La Comisión TIC se establece la primera semana del mes de septiembre cuando se reparten las aulas y las responsabilidades añadidas como esta.

Hasta ahora se venía eligiendo al primero/a que se presentase como voluntario, pero es a partir de este Plan TIC que se elegirá al que mayores conocimientos en enseñanza digital tenga.

Para ello se pasará como ya he explicado anteriormente una prueba de evaluación inicial que permitirá saber quiénes el más adecuado/a para tal función dada la importancia que esta conlleva. (siempre y cuando exista la posibilidad según el tamaño del claustro).

Así, la Comisión TIC estará siempre **compuesta** por la dirección del centro como responsable última y el coordinador/a TIC.

Entre sus **funciones** estarán las siguientes:

- Elaborar y revisar el plan de integración de las TIC.
- Recopilar y organizar la información relativa a los equipamientos.
- Decidir las acciones hacia los padres, los alumnos y los profesores.
- Programar los contenidos y las actividades a realizar con el alumnado.
- Dinamizar los espacios relacionados con las TIC: aula de informática, aula virtual, pizarras digitales, web del centro, redes, …
- Ofrecer formación al profesorado para que pueda incluir las TIC en su quehacer diario y detectar necesidades de formación.
- Actualizar la guía de recursos educativos relacionados con las TIC y ponerla a disposición del profesorado a través del correo electrónico.
- Elaborar una carpeta compartida en One Drive con documentos institucionales del centro y curso así como para incluir plantillas para distintos documentos que se realizan a lo largo del mismo y que usa todo el profesorado (actas, informes, resumen de cita con padres, PD,…).
- Elaborar asimismo una carpeta compartida con recursos interesantes para el claustro.
- Velar, en la medida de lo posible, por el buen funcionamiento de los equipos informáticos, anotando las averías y problemas de funcionamiento, los cuales se tratarán de solucionar primeramente en el propio centro.
- Solicitar ayuda al CFIE, o a la Dirección Provincial para solucionar las averías y problemas que no se hayan podido subsanar por los propios medios del centro.
- Incentivar al profesorado en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios.
- Desarrollar tareas organizativas básicas: inventario y registro de equipos, asignación de equipos y control de los mismos, control funcional de los servicios de internet…

Área 1: Organización, gestión y liderazgo.

1. Constitución Comisión TIC		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Nombramiento coordinador/a TIC.	Se selecciona para el curso al más idóneo del claustro según evaluación inicial de competencia digital de la Junta de Castilla y León.	Primera semana de septiembre de cada curso.

Concreción de las tareas a realizar.	Se reúne la comisión para determinar las actuaciones que se deben llevar a cabo en el centro. Se actualiza el Plan TIC y se dan instrucciones al resto del claustro para la integración de las TIC. Se establecen las reuniones previstas para el seguimiento del plan. Se actualiza la página web del centro y el TEAMS.	Primeros días no lectivos antes de comenzar con las clases en septiembre.
Revisión de material didáctico y recursos del centro y previsión de necesidades.	Se revisa el material con el inventario del curso anterior. Se comprueba el funcionamiento de cada recurso y se pone en conocimiento de la dirección de las necesidades existentes de mejora o dotación para realizar la petición pertinente a la Dirección Provincial.	Durante el mes de septiembre.

2. Revisar y adaptar los documentos institucionales de centro a las nuevas condiciones TIC establecidas en este Plan.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Actualizar todo lo que incluye la PGA**.**	Actualizar la PGA.	Entre septiembre y octubre.
	Actualizar las PD incluyendo el Plan Digital con objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares según el Plan CoDiCe TIC y teniendo presente la normativa educativa vigente.	
	Aprobar estas modificaciones en Claustro y Consejo Escolar.	En octubre.

3. Digitalizar plantillas para la elaboración de documentos comunes.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Seguir un modelo común en formato digital de cada documento organizativo entre el profesorado.	Plantillas para PD, resultados de reuniones con familias, partes de incidencias, actas de evaluación e informes de PT y AL.	Septiembre
Elaborar una carpeta de uso común en One Drive para almacenar estos documentos.	Se abrirá una carpeta de uso compartido entre el profesorado en One Drive para tener a mano los documentos cuando así lo necesiten, dejando una copia en el ordenador de dirección.	

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC.

Como objeto de aprendizaje:

A través de la programación de contenidos establecidos en el Plan TIC, se incluyen las actividades necesarias en las diferentes UUDD/SSAA que permiten al alumnado familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias para hacer del mismo un instrumento útil a lo largo de toda su vida.

Evidentemente, se realiza de forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características. Aprender a utilizar una tablet, portátil, chromebook, android, pc, PDI, navegar de forma segura en internet, utilizar un procesador de textos, presentaciones, hoja de cálculo, correo electrónico…

A su vez, se trabajan contenidos sobre el uso y seguridad de los recursos digitales no solo de forma transversal mientras se estén usando, si no también participando en el Plan director para la convivencia y Plan de seguridad y confianza digital.

Igualmente, siempre que sea posible (como ya fue durante el curso 2022 – 2023) se acudirá a las Jornadas del Incibe (5º y 6º EP) para profundizar sobre la seguridad y los peligros en internet.

Como entorno para el aprendizaje:

Las aulas y la sala de informática están equipadas con pizarra digital. En el aula actual, contamos con una PDI nueva, que es mucho más intuitiva.

El aula de usos múltiples cuenta con otra PDI nueva que se usa de forma generalizada por todo el profesorado que así lo requiera.

Contamos también con los 11 miniportátiles convertibles para su uso en las aulas tanto por parte del profesorado, como del alumnado (aunque para el profesorado contamos con 4 portátiles grandes).

Todo el profesorado cuenta con sus licencias digitales para emplearlas en el aula de manera interactiva.

En las aulas de las especialistas (AL y PT) se cuentan con un PC en cada aula, pero actualmente sin acceso a internet por cable.

Contamos con aulas virtuales para cada nivel y área y se emplean recursos digitales como LiveWorkSheet, Kahoot, forms… en las aulas a modo de trabajo individual del alumnado.

Como aprendizaje del medio: adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

Actualmente la digitalización está en absolutamente todos los ámbitos de la vida, algo que ayuda a que el alumnado conciba estas competencias digitales como algo necesario para desenvolverse en el medio.

Por ello desde La Devesa creemos que, planificando los objetivos y secuenciándolos de forma paulatina y adaptada al nivel del alumnado que atendemos en las distintas aulas, podemos lograr que integren estos contenidos como algo motivador y que poco a poco se convierta en una herramienta de estudio y conocimiento más, como lo ha sido hasta ahora el único instrumento del aula: el libro de texto.

Para esto es necesario enseñarles a “saber hacer”, “saber buscar” y “saber diferenciar”, porque la red tiene muchas ventajas, pero también muchos atajos que acaban convirtiéndose en inconvenientes.

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

La atención a la diversidad es uno de los ámbitos en los que la digitalización ayuda más por diferentes razones:

- Existen infinitos recursos que son capaces de adaptarse a las necesidades de nuestros alumnos/as de manera individualizada.
- Es un recurso poderoso en cuanto a la motivación que provoca en el alumnado de estas características.
- Favorece la estimulación del alumnado.
- En nuestro caso, los alumnos/as con DEA pueden trabajar de manera personalizada los aspectos en los que presentan mayor dificultad.
- Se pueden crear cuadernos virtuales individualizados para cada alumno/a.
- Y en muchos casos son la pieza necesaria para acceder al Currículo en alumnos/as con alguna discapacidad visual, auditiva, intelectual o motórica.

3.2.2 Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

El criterio fundamental del que partimos en el colegio para la incorporación de las TIC en el aula es no perder de vista nunca que debemos considerarlas como una opción más, es decir, no como la única que debemos usar.

Debemos entenderlo como un elemento motivador que favorece la autonomía del alumnado, pero también debemos fomentar el pensamiento crítico y actitudes de seguridad en red.

En todo momento seguimos como línea de acción los siguientes criterios metodológicos:

- Fomento de la creatividad y de la motivación.
- Individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Nivel del alumno/a como punto de partida.
- Experimentación e investigación como método de enseñanza.
- Uso de las TIC en las que el alumno/a sea el protagonista del aprendizaje.
- Uso de las TIC no solo para el aprendizaje de competencias digitales, sino también como complemento para el aprendizaje de los contenidos puramente curriculares.
- Educación basada en el uso seguro de las TIC.

3.2.3 Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales.

Dadas las características del centro, al ser un pequeño colegio de una zona rural y contar con poco alumnado, es necesario trabajar los contenidos curriculares de la manera más eficaz posible: mediante proyectos o trabajo globalizado en el aula, al ser estas aulas multinivel.

Desde el curso 2021 -2022, hemos incorporado el aprendizaje basado en proyectos anuales en nuestra metodología como centro de interés común a todas las áreas y desde el que se incluye el uso de los recursos TIC. Estos proyectos han sido: “Pintores”, “Cine” y en la actualidad “Viajeros por el tiempo”.

Con el fin de aumentar la motivación y el interés hacia el aprendizaje, introducimos la gamificación con diferentes aplicaciones y recompensas, estrategia didáctica que ayuda a la automotivación de los alumnos y con la que se consigue, aprovechando la dinámica de juegos, obtener un aprendizaje más significativo.

Con las herramientas colaborativas de las diferentes plataformas de aprendizaje, los alumnos/as pueden compartir recursos y comunicarse en tiempo real.

Además, con el empleo de plataformas con fichas interactivas pueden autorregular su estudio al obtener una retroalimentación inmediata con la corrección de la tarea.

En el centro se han usado herramientas como:

- ClassDojo empleada como aplicación de gamificación para generar recompensas y estimular la participación positiva del alumnado, entre otras.
- Genially, como creadora de contenido que permiten recrear ambientes interactivos.
- Kahoot, como elemento motivador a la hora de repasar y estudiar.
- Bouncing balls, que nos ayudan a mantener un clima relajado en el aula.

3.2.4 Criterios de centro sobre la competencia digital.

La competencia digital, parte imprescindible del currículo, se refiere a la habilidad para el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el trabajo, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad.

El alumnado debe ser capaz de hacer un uso habitual y eficaz de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver diferentes situaciones cotidianas de la forma más autónoma posible.

Para conseguir un buen desarrollo entre los alumnos/as de la competencia digital es totalmente imprescindible una formación básica por parte del profesorado en TIC y una firme predisposición a ir alcanzando metas cada vez más altas en cuanto al uso eficaz de este tipo de recursos.

Se puede decir que, como áreas de conocimiento básicas que se trabajarán en el colegio y que deben aprender a manejar también los miembros del claustro, están:

1. Información y alfabetización informacional: Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.
2. Comunicación y colaboración: Comunicar en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes.

1. Creación de contenido digital: Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos…)

2. Seguridad: Protección personal, protección de datos, uso seguro y sostenible.

3. Resolución de problemas: Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad.

3.2.5 Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Entorno Virtual de Aprendizaje: En el centro de usa de forma general como Aula Virtual el MOODLE y el Office 365 ofrecido por la Junta de Castilla y León. Todos los alumnos/as tienen su contraseña, custodiada desde el principio por sus padres. El aula virtual está dividida por niveles y áreas curriculares. La dirección la pone en marcha y el profesorado la emplea en su actividad docente de aula. Igualmente, se mantiene el TEAMS para que sepan manejarlo de cara a su transición al IES.

- Otros entornos virtuales de aprendizaje secundarios: para el desarrollo curricular, en las aulas empleamos otras webs en las que se pueden organizar las tareas del alumnado como Live Work Sheet. De nuevo aquí, la contraseña la tienen sus familias y los alumnos/as. Siempre que se incluya una nueva web, se revisará primero la idoneidad y fiabilidad la misma.

- La comunicación entre las familias y el colegio se lleva a cabo mediante el teléfono móvil del centro (llamadas o mensajería instantánea WhatsApp). El pasado curso 2022 – 2023, se puso en marcha el kaizala, pero se ha retirado como se solicitó por parte de la Dirección Provincial a favor del Stilus Familias (algo de lo que las propias familias se quejan, ya que cada curso se les indica una nueva aplicación para las comunicaciones internas).

- Los libros de texto y las licencias digitales son de Santillana y de Edebé en el caso de Religión Católica.

- En el día a día en el aula se emplean otro tipo de aplicaciones que favorecen y motivan la actividad lectiva, así como la autoevaluación del alumnado como: KAHOOT, Quizlet, ….

- En caso de enseñanza o reuniones no presenciales, se prioriza TEAMS para realizar videoconferencias.

- Formación de la comunidad educativa: siempre que se decide una nueva aplicación a usar en el aula o cuando no sepan usar el correo, el aula virtual… se propone a las familias una tutoría personalizada (al ser posible por ser un colegio con muy poco alumnado).

- Con respecto a las infraestructuras del centro: La sala de informática puede usarse siempre que se quiera; la PDI de la sala de música se usa atendiendo al horario establecido y repartido entre las aulas; el alumnado y el claustro tienen la opción de usar en cualquier momento los ordenadores portátiles convertibles con acceso a internet; en las aulas pueden usar los miniportátiles para conectarlos con las PDI que hay en cada una y así trabajar los contenidos de forma digital con las licencias de Santillana.

3.2.6 Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje.

1. Mejorar la integración de las TIC en las Programaciones Didácticas.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Se determina en claustro las líneas de actuación que se deben seguir en cuanto a la integración de las TIC.	Definición de objetivos por nivel. Preparación de pruebas iniciales a modo de evaluación inicial entre el alumnado. Inclusión del Plan Digital entre la competencia digital de las PD.	A principio de curso.
Elaboración de memorias del plan TIC.	Realización de cuestionario sobre la valoración final del desarrollo del Plan TIC. Aportación de propuestas de mejora. Colaboración en la elaboración de la Memoria Final de curso.	En junio.

2. Profundizar y avanzar en el uso de recursos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Implantación paulatina de medidas digitales en el día a día del aula.	Empleo de las pizarras digitales con las licencias digitales de las editoriales. Empleo de la PDI para realización de actividades interactivas. Empleo de los portátiles convertibles en el aula.	A lo largo del curso.
Fomentar el uso de entornos virtuales de aprendizaje.	Empleo periódico del aula virtual y otros entornos digitales. Mandar notas de exámenes y boletines por correo electrónico. Plantear un modelo de aula invertida a través del aula virtual.	
Mejorar la competencia digital del alumnado con clases específicas.	Taller extraescolar Conecta TIC	De octubre a junio.

3.3 Desarrollo profesional

3.1.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.

Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado se van a implantar las siguientes herramientas formales:

- Evaluación TIC conforme al modelo de la Junta de Castilla y León.
  (https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/)

De manera informal, empleamos los claustros y las reuniones de coordinación de la Comisión TIC donde se determinan las necesidades de formación.

Para solventarlas, la dirección en colaboración con el CFIE establece los cauces posibles.

3.1.2. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.

Desde el inicio en el curso 2021 – 2022 del plan Codice TIC original no se ha realizado en el centro ninguna formación de carácter grupal en relación con esta competencia más allá de las ya citadas al comienzo de este documento de la formación intercentros Laciana promovidas por el CFIE Ponferrada.

Hay que tener en cuenta que el reducido claustro no permite grupos de trabajo.

No obstante, el profesorado que cada curso forma parte del claustro se forma en materia TIC de manera individual para conseguir la mayor acreditación personal posible lo que, acaba beneficiando al centro de manera indirecta.

3.1.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.

Como ya se ha explicado, lo más habitual es que el claustro cambie cada curso y esto hace que se tengan que dar las directrices en materia TIC, entre otras, desde el principio cada año en septiembre.

En este caso, es la dirección del centro quien, tras la correspondiente evaluación inicial del profesorado en competencia digital, designa al coordinador/a TIC con quién realiza la actualización del Plan TIC y organiza su desarrollo.

3.1.4. Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.

En el colegio La Devesa empleamos los sistemas de comunicación establecidos por la Consejería de Educación como: el correo electrónico corporativo, TEAMS para las videoconferencias y demás aplicaciones con que contamos en nuestra área personal de Educacyl.

La dirección ofrece al profesorado los recursos necesarios con los que cuenta el centro para el desarrollo de la integración de las TIC.

3.1.5 Área 3: Desarrollo profesional.

1. Incentivar la formación del profesorado.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Autoevaluación del profesorado en todos los aspectos, en particular en el de la competencia digital.	Empleo de la herramienta para la autoevaluación del profesorado en materia TIC, de la Junta de Castilla y León. En su defecto, se emplea la certificación TIC más alta. Detección de necesidades de formación entre el profesorado.	Antes del inicio de las clases en septiembre.
Potenciar la formación del claustro en metodología TIC.	Incentivar y proponer programas y/o jornadas de formación entre el claustro o en coordinación con el CFIE si se considera necesario.	Septiembre – octubre.

3.4 Procesos de evaluación

3.1.1. Procesos educativos.

Evaluación de la competencia digital:

Esta evaluación se realiza principalmente en base una observación directa de la competencia de los alumnos/as, teniendo en cuenta el nivel en el que está y la temporalización de los indicadores que en este plan se reflejan.

En este centro entendemos la evaluación como un proceso formativo y continuo por lo que, lo que nos importa es ir ajustando las programaciones a la evolución del alumnado.

No obstante; esto no implica olvidarnos de una evaluación inicial de la competencia digital y final de los objetivos logrados durante el curso.

La evaluación inicial la realizamos teniendo en cuenta los indicadores que debería tener adquiridos según su curso.

La evaluación final la realizamos en junio para poder ajustar las medidas para el siguiente curso y añadir las propuestas de mejora y necesidades oportunas tras la valoración de los resultados.

Evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales:

Desde el centro empleamos para la evaluación:

- Diferentes herramientas de evaluación, accesibles en formato online, priorizando las que facilitan las plataformas educativas con las que trabaja el centro.
- Recursos para la evaluación online facilitados por las editoriales en sus entornos virtuales.
- Cuestionarios online (Forms, Kahoot, Liveworksheets…).
- E-portfolios (OneDrive…)
- Rúbricas (tareas Teams o aula virtual)

Todas ellas se pueden utilizar tanto en aprendizaje presencial como en aprendizaje no presencial, la diferencia radica que en la enseñanza presencial se complementan con herramientas de evaluación no digitales.

No obstante, la evaluación se complementa con el día a día en el área.

Valoración de la metodología de integración digital en los procesos de enseñanza:

En las reuniones trimestrales de evaluación, la comisión TIC pasa una encuesta de satisfacción con respecto a la metodología y Plan TIC que permite realizar una valoración más fiel a la realidad del centro.
Al finalizar el curso, se pasa a todo el profesorado de centro un test para evaluar el Plan TIC como establece la normativa y que formará parte de la Memoria Final.

Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales:

Toda la información relacionada con la evaluación del alumnado se gestiona mediante el Programa Colegios (actualmente también en proceso el área correspondiente en Stilus) en donde quedan reflejados los niveles de consecución o adquisición de las diferentes competencias, entre ellas la competencia digital.

Igualmente, en las sesiones de evaluación se valora también la evolución del alumnado en relación con la integración y manejo de las TIC, como ya queda reflejada en la propia Propuesta Curricular y sus correspondientes Programaciones Didácticas, al ser un elemento común a todas las áreas en diferentes criterios de evaluación.

3.1.2. Procesos organizativos.

Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro:

Actualmente el centro se encuentra en un nivel TIC 3 – Medio y la intención inicial de este plan era poder lograr un punto más una vez que se consiguieran los objetivos propuestos.

Desgraciadamente, la situación actual del colegio en cuanto a matriculación del alumnado es tan reducida que agota la vida del propio colegio por lo que, la finalidad principal es conseguir un óptimo desarrollo tanto en el alumnado como entre el profesorado y su organización en relación con la Competencia Digital.

También es necesario incidir que, desde que se puso en marcha este plan, la evolución ha sido muy positiva porque se venía de una situación de cambios en la organización del propio centro que ponían en muy difícil acceso el logro de estas metas.

Instrumentos y estrategias:

Se propine el empleo de herramientas de autorreflexión como pudiera ser SELFIE o la citada en puntos anteriores.

El responsable del plan TIC es la persona encargada de realizar el seguimiento de la implementación sistémica de los procesos organizativos vinculados a las TIC en la organización general del centro.

Al final de cada curso elabora un informe en coordinación con la dirección en donde se describe el grado de cumplimiento del plan TIC en todas sus dimensiones atendiendo a los resultados de la evaluación final.

3.1.3. Procesos tecnológicos:

Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).

Tras la recogida de propuestas de mejora y de necesidades en la red y recursos digitales por parte del profesorado del centro, el coordinador TIC elabora una lista de mejoras necesarias que se ponen en conocimiento del departamento correspondiente de la Dirección Provincial o SGIE a través de la dirección del centro.

Como ya se ha comentado anteriormente, a lo largo del verano del 2023 se realizó el cambio de cableado general del colegio lo cual, afectó a la conectividad de los ordenadores a la red por lo que, se ha convertido en objetivo principal para subsanar.

Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.

Para valorar la coherencia entre nuestros planteamientos TIC y la realidad del contexto educativo se tienen en cuenta en primer lugar los recursos válidos con los que contamos.

Además, se realizan préstamos de los portátiles a aquellas familias que necesiten ordenador en casa, siempre y cuando firmen el compromiso de devolución en el mismo estado en el que se le dejó el material.

Y por supuesto, la dirección mantiene en todo momento informadas a las familias acerca de las ayudas y subvenciones que se proponen desde la Junta de Castilla y León para la dotación de recursos digitales.

3.1.4. Área 4: Procesos de evaluación.

1. Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Creación de un repositorio de estándares de aprendizaje y/o rúbricas para realizar la evaluación del alumnado.	Evaluación inicial del alumnado. Evaluación final (de trimestre o curso) con indicadores evaluables.	En septiembre y en las sesiones de evaluación.

2. Avanzar en el uso de herramientas TIC cómo métodos de evaluación.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Formación en el conocimiento y aplicación de herramientas TIC susceptibles de ser utilizadas como medios de evaluación	Conocimiento y empleo de herramientas y aplicaciones TIC que pueden servir para realizar la evaluación del alumnado o incluso su autoevaluación: kahoot, liveworksheet…	A lo largo del curso cuando sea necesario.
Creación de un repositorio compartido de estándares evaluables para evaluar mediante herramientas TIC.	Planificación de los estándares que se deben perseguir en cada nivel durante el curso.	Al inicio del curso.
Fomentar la autoevaluación con rúbricas.	Digitalizar los criterios de evaluación y las rúbricas para publicar junto a las tareas encomendadas en el aula virtual o presencial o enviar por correo electrónico para favorecer el uso de estos medios a la vez que aprenden a autoevaluarse.	A lo largo del curso cuando sea necesario.

3.5 Contenidos y currículos

3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas.

Como objeto de aprendizaje:

La estrategia de integración curricular de las TIC depende de cada etapa y de cada nivel, por lo que, hasta ahora, quedaba reflejada en las PD a través del desarrollo de las Competencias Clave.

A partir de la aprobación de la nueva normativa en materia de educación y su correspondiente decreto autonómico se establecen los propios objetivos, contenidos, criterios de evaluación e indicadores de logro que se deben alcanzar en cada una de las áreas y en cada uno de los cursos por lo que, ya está diseñado el camino que debemos seguir para una correcta integración curricular de las TIC en el aula.

Como como aprendizaje del medio:

El centro emplea, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas que favorezcan el acercamiento al entorno a través de la integración digital. En las distintas áreas se realizan actividades de conocimiento del entorno mediante elementos TIC, no solo con visualización de vídeos, si no también con la elaboración de elementos visuales propios del alumnado en los que tienen que dejar reflejado su aprendizaje del entorno.

Como medio para el acceso al aprendizaje:

Como ya se explicó en un punto anterior, el uso de las TIC es importantísimo para poder ajustar y personalizar la enseñanza al colectivo de alumnos/as que presentan Necesidad Específica de Apoyo Educativo.

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

A modo de planificación inicial, establecemos los siguientes elementos por niveles:

Educación Infantil /1º y 2º de Educación Primaria (aunque durante el curso 2023-2024 no contamos con alumnado en estos cursos)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Iniciación en el uso de la PDI.	• Conocer las herramientas básicas de la pizarra digital (bolígrafos, borrador, señalar, …)	• Identifica los diferentes usos de los bolígrafos y del borrador. • Sabe marcar algo en la PDI.
Iniciación en el uso de los miniportátiles convertibles.	• Encender y apagar los miniportátiles. • Conocer los botones físicos que tiene. • Entrar con su usuario y contraseña.	• Es autónomo/a a la hora de encender y apagar el miniportátil convertible. • Es autónomo/a a la hora de subir y bajar el volumen. • Es autónomo/a a la hora de poner su usuario y contraseña.
Iniciación en el uso de los ordenadores de mesa.	• Encender y apagar el ordenador. • Manejar el ratón. • Abrir aplicaciones.	• Es autónomo/a a la hora de encender y apagar el ordenador. • Mueve el ratón con coordinación y “clica” correctamente para abrir aplicaciones o documentos.
Entornos virtuales de aprendizaje.	Conocer paulatinamente: • Moodle • Ceiploreto • Liveworksheet • CROL • Recursos educacyl • Matemático.es • Otros…	• Es capaz de entrar y navegar de manera autónoma por la aplicación.

3º y 4º de Educación Primaria (de nuevo aquí, se dejan reflejados sin tener alumnado matriculado en estos cursos)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Buscadores y navegadores. Herramientas de búsqueda.	• Conocer formas de buscar y de filtrar información.	• Conoce varios buscadores. • Realiza distintas búsquedas.
Medios de comunicación y herramientas para comunicarse.	• Conocer y manejar el correo electrónico de educacyl.	• Sabe entrar en su correo electrónico.
	• Conocer las diferentes opciones que encuentran dentro del propio correo electrónico. • Conocer el uso de programas que permiten videoconferencias.	• Sabe escribir, mandar, contestar, reenviar y borrar correos electrónicos. • Conoce las diferentes bandejas de correos que tiene. • Es capaz de conectarse a una videoconferencia.
Entornos virtuales de aprendizaje.	• Acceder al entorno virtual seleccionado (Moodle de forma general) y realizar las tareas encomendadas.	• Conoce y sabe entrar de manera autónoma al Moodle o cualquier otro entorno virtual que se enseñe en clase para realizar las tareas encomendadas.
Herramientas de creación de contenidos.	• Crear contenidos y documentos en diferentes formatos y aplicaciones.	• Es capaz de crear un texto tras la selección y organización de la información.
Herramientas de edición de imágenes.	• Buscar y guardar imágenes. • Crear carteles sencillos. • Crear dibujos sencillos.	• Es capaz de buscar imágenes y guardarlas en un documento. • Es capaz de editar las imágenes guardadas de forma básica: recortar, girar… • Es capaz de realizar dibujos con aplicaciones como el Paint. • Es capaz de crear carteles sencillos con aplicaciones como CANVA, Word, Paint…
Usuarios y contraseñas.	• Proteger sus cuentas con su usuario y contraseña.	• Recuerda las contraseñas y el usuario necesario para entrar en cualquier dispositivo, aplicación o entorno virtual de aprendizaje.

5º/6º de Educación Primaria (incluyen los contenidos citados en cursos anteriores)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Herramientas para organizar y almacenar la información.	• Conocer herramientas que permiten organizar, compartir y almacenar la información.	• Es capaz de organizar, guardar y recuperar la información en aplicaciones como One Drive del área personal de educacyl.
Medios de comunicación y aplicaciones para comunicarse.	• Profundizar más en las propiedades del correo electrónico. • Conocer el uso de las aplicaciones que permiten videoconferencias: ZOOM, o por excelencia: TEAMS.	• Sabe mandar, recibir, responder, reenviar, organizar, destacar, eliminar, filtrar, programar correos electrónicos, y poner su firma en ellos. • Es capaz de programar una videoconferencia.
Entornos Virtuales de Aprendizaje.	• Manejar el Moodle o cualquier otra aula virtual o de recursos interactivos que se trabaje en el aula.	• Es totalmente autónomo en su trabajo y estudio mediante diferentes entornos virtuales de aprendizaje.
Derechos de autor.	• Conocer la existencia de los derechos de autor de los contenidos que comparte o emplea en sus trabajos.	• Respeta y cita los derechos de autor
Seguridad en internet.	• Conocer los peligros de la red.	• Es consciente de los peligros que debe librar en la red y de la permanencia de los contenidos subidos a la red aún después de haberlos borrado.

Herramientas de creación de contenidos.	• Ser capaz de crear contenidos en diferentes formatos: texto, presentaciones, imágenes, vídeos, audios,….	• Es capaz de crear infografías en las que resume un contenido a publicitar. • Crea carteles. • Crea diversas actividades interactivas como sopas de letras, crucigramas,… • Es capaz de realizar trabajos en documentos de texto o mediante presentaciones de imágenes. • Es capaz de realizar un trabajo empleando el vídeo o las imágenes con transiciones.
Contraseñas seguras.	• Crear contraseñas seguras y usa mecanismos para no olvidarse de ellas.	• Sabe configurar una contraseña segura en las aplicaciones que usa y se acuerda de ella.

3.5.3 *Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para elaprendizaje.*

Los recursos didácticos digitales que se quieran compartir entre el profesorado ya sean de creación propia o recopilados, se organizan en función del área y nivel en bibliotecas compartidas generadas en ONE DRIVE de OFFICE 365.

Con los alumnos/as se emplean los recursos digitales que el profesorado vaya subiendo al aula virtual y otras páginas con numerosos recursos como los recursos que nos ofrece el Centro de Recursos de la Comunidad, páginas como Orientación Andújar, Todo Inclusión, CEIP LoretO, Leotic,…

3.5.4 *Área 5: Contenidos y currículos.*

1. Mejorar la integración de las TIC en los contenidos de la PC y PD.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Integración en las programaciones de contenidos relativos a las diferentes dimensiones de la competencia digital debidamente actualizados y Secuenciados, atendiendo a la normativa vigente.	Selección de los contenidos a trabajar en cada nivel y exponerlos correctamente en las Programaciones Didácticas con todos los elementos curriculares, metodológicos y organizativos necesarios.	A lo largo del primer trimestre.
Revisión y ajuste de las programaciones didácticas en relación con la secuenciación y evaluación de la competencia digital del alumnado.	Evaluación continua del desarrollo del Plan TIC y ajuste o modificación cuando sea necesario según la evolución del alumnado.	En las semanas de evaluación de cada trimestre: diciembre y marzo/abril.
Sistematización del proceso de actualización de la programación didáctica en relación a la adquisición de la competencia digital del alumnado.		Todos los cursos en junio tras la evaluación final del alumnado.

2.- Avanzar en la presencia del colegio en internet y redes.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Actualizar la actual página web del centro.	Puesta al día de la página web como ya se viene haciendo desde años.	Durante todo el curso.
Conocimiento por parte de la comunidad educativa de las redes sociales del centro.	Recordar las redes sociales del centro: YouTube, Facebook, Instagram y Twitter. Fomentar su participación en ellas.	Septiembre.
Divulgar la existencia y facilitar el acceso de las familias y alumnos al portal educativo de la JCyL.	En el caso de familias, aprovechar las reuniones de inicio de curso. Para los alumnos, los primeros días.	Septiembre.

3.- Integrar contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías en las distintas áreas o asignaturas curriculares.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Dar a conocer de forma transversal la necesidad del uso seguro de las nuevas tecnologías.	Formar al alumnado en el concepto de malware, cookies y huella digital. Participar en las jornadas del Incibe y en todas aquéllas que fomenten las buenas prácticas en red.	A lo largo del curso.

3.6Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Desde el curso 2020-2021 se ha ido avanzando en cuanto a la digitalización entre miembros de la comunidad educativa:

- Se creó, en primer lugar, un grupo de WhatsApp únicamente informativo en el que están todas las familias del centro. Este grupo se creó para dejar de enviar circulares en forma de papel.

- Ese mismo curso, se creó una cuenta de Facebook para que las familias pudieran ver muchas de las actividades que realizamos en el colegio (algo que tuvo mucho éxito y para lo cual se pide anualmente el consentimiento de publicación de imágenes de sus hijos/as).

- Además, se crearon los grupos de TEAMS para poder llevar a cabo educación no presencial si se diera el caso. Algo que ha perdurado cada curso.

- Las familias se han ido acostumbrando al uso del correo corporativo, aunque no ha sido una tarea nada fácildebido al “ambiente familiar” que caracteriza el centro y que hace posible las reuniones informales cada día a la entrada y salida del colegio.

- Poco a poco se ha ido empleando con más frecuencia el Moodle y otras aplicaciones de fichas interactivasque facilitan dar un paso más allá en el cumplimiento de este Plan TIC.

- Entre otras medidas, las notas de los exámenes y los boletines de notas se mandan mediante el correo electrónico.

Durante el curso 2022 – 2023:

- El centro incorporó las TIC en la documentación organizativa del centro, creando carpetas en One Drive con todos los documentos institucionales y de otros intereses personales, como los permisos y licencias, para que todo el profesorado tuviera acceso a ellos en cualquier momento y lugar, aligerando así la elaboración de los mismos.

- En relación con el punto anterior, se crearon plantillas comunes para cada uno de estos documentos, de tal forma que siguieran unas mismas líneas de formato y edición.

- Se comenzó a realizar y publicar en redes sociales el nuevo Informativo La Devesa, con muchísimo éxito, en el que están involucrados todos los miembros de la Comunidad Educativa y mediante el que damos uso también a los recursos digitales.

- Se creó una cuenta de Instagram para publicar como en las otras redes lo realizado en el centro y como medio de divulgación de información importante con las familias.

- Se empleó como medio de comunicación principal en el centro, el Kaizala y, aunque al principio nos costó que las familias dejaran de lado el WhatsApp, lo acogieron bien finalmente.

Durante el presente curso 2023 – 2024:

- Se mantienen los avances realizados en pasados cursos a excepción del Kaizala, que ya no está disponible y en su defecto se comienza a implantar el Stilus Familias.

- Se comienzan a poner enlaces a documentos de interés como QR en la entrada del colegio para que sea más fácil su acceso a las familias.

3.6.2 Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

Alumnado	• Correo educacyl • Grupos de TEAMS • Redes sociales del centro. • Aula virtual MOODLE. • Cuestionarios evaluación inicial Competencia Digital.
Profesorado	Comunicación mediante: • WhatsApp • Correo educacyl • One Drive de Office 365. • TEAMS. Planificación y seguimiento continuo mediante: • Cuestionarios nivel Competencia Digital. • Programaciones Didácticas. • Sesiones de evaluación • Evaluación final Plan TIC y Memoria Final.
Organización educativa	Trabajo de forma grupal entre el claustro en: • Proyecto Educativo de Centro • Gestión y seguimientos de Planes y Documentos Institucionales • Seguimiento del Plan de Formación del Profesorado
Comunidad educativa	Coordinación y seguimiento del plan: • Mediante las encuestas iniciales sobre Brecha Digital. • A través de las sesiones del Consejo Escolar. Comunicación con las familias: • WhatsApp – Stilus Familias. • Correo educacyl del alumnado. • TEAMS en caso de reunión no presencial.

3.6.3 Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

Desde el C.E.I.P. La Devesa se establecen los siguientes criterios para la interacción entre los diferentes miembros de la comunidad educativa:

- La comunicación mediante el correo electrónico se hará exclusivamente mediante el correo corporativo educacyl.
- En el caso de las familias, pueden emplear el de sus hijos/as si así lo consideran, pero los alumnos/as deben conocer la contraseña para poder acceder a él en cualquier momento que desee y/o lo necesite. Puede llevarlo apuntado si es necesario.
- Se evitará, en la medida de lo posible, la interacción con familias y alumnos fuera del horario laboral del profesorado.
- La comunicación entre familias y profesores no tutores deberá ser canalizada por medio del profesor tutor o, al menos, ser informado.
- Cuando se produzcan comunicaciones entre miembros de la comunidad educativa, sus emisores no deben borrar los mensajes enviados hasta el mes de septiembre del curso siguiente, con el fin de dejar constancia de lo transmitido, ante cualquier protesta por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- En la realización de reuniones telemáticas se solicitará permiso expreso para proceder a la grabación de las mismas.
- Los documentos institucionales de interés general estarán a disposición del profesorado en una carpeta compartida y de las familias en la página web del centro.
- Toda información de interés para la comunidad educativa será publicada en la red social del colegio para su difusión, así como a través del grupo de WhatsApp del centro.

3.6.4 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.

Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos vinculados a la integración de las TIC en el centro:

- Empleo de herramientas de autoevaluación.
- El coordinador/a TIC elaborará a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios.

La valoración actual es positiva dado que la comunidad educativa ha integrado rápidamente las nuevas tecnologías en ámbitos comunicativos y de interacción interpersonal.

En aquellos casos en los que las familias tienen problemas para comunicarse con el centro mediante estas vías, se les ayuda a localizar el impedimento o error que lo provocaba.

3.6.5 Área 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.

1. Consolidar en el personal docente una "cultura del compartir" recursos y materiales.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Consolidación del uso de unidades compartidas de One Drive de Office 365 y/o TEAMS, como repositorio-intranet docente.	Unidades compartidas con documentos institucionales. Unidades compartidas por niveles. Unidades compartidas para recursos interesantes.	Creación de las carpetas al principio del curso y actualización a lo largo de él.

2. Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castilla y León) y repositorios institucionales.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Comunicar al menos una vez al año los recursos institucionales disponibles al profesorado y alumnado.	Desde el equipo directivo y el equipo TIC se informará al profesorado.	Septiembre.
Comunicar de forma inmediata cualquier mejora conocida en dichos recursos.	Desde responsable TIC por los medios habituales	En cualquier momento del curso.

3. Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en "formato papel".		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Avanzar en el objetivo de que el nuestro sea un "Colegio sin papel" (boletines, comunicaciones, circulares…) ya iniciado en el curso 2020-2021.	Llevar a cabo todas las comunicaciones por medios digitales seguros que sustituyan el papel.	A lo largo de cada curso.

3.7 Infraestructura

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro, entre otros).

El centro cuenta con:

- Un aula de informática, que dispone de conexión por cable pero que actualmente carece de medios, por encontrarse todos los equipos obsoletos o estropeados, por ello hacemos uso de los recursos que tenemos en las aulas. Hay una PDI y un cañón que se puede conectar a un portátil si se desea. El único uso que se le da es para realizar actividades conjuntas: cine, documentales, charlas formativas y talleres.

- Contamos con 11 miniportátiles convertibles que nos permiten incorporar en las aulas las TIC perfectamente, dado que tenemos uno para cada alumno/a y todavía sobran por si alguno no funciona o si tenemos que prestarlos para que realicen actividades en casa. Estos se conectan a la red del centro de Escuelas Conectadas (fibra óptica con la empresa Movistar) con el usuario y contraseña personal de cada alumno/a.

- Tenemos dos PDI nuevas (una en el aula-clase y otra en el aula multiusos). El resto de las aulas cuentan con pantalla digital y proyector.

- Se nos ha concedido un nuevo armario-cargador para tener en el aula.

- Las aulas de PT, AL y Música cuentan con un ordenador de sobremesa que acceden a la red cableada de internet del colegio.(Actualmente con problemas de conexión por red hasta que se solucione lo del cableado).

- En el aula de música y el taller de plástica cuentan con ordenadores nuevos recibidos en una dotación durante el curso 2022 – 2023.

- La biblioteca grande cuenta con un ordenador e impresora, con dos usos:

    - Para gestionar la biblioteca, a través del programa ABIES (contraseña del profesor).

    - Para uso de los alumnos (contraseña del alumno).

- La biblioteca pequeña cuenta con un ordenador con dos usos: para los alumnos/as (en sus trabajos de investigación) y para los profesores (en sus trabajos docentes). No obstante, no funciona.

- En la sala de profesores y en la sala de secretaría, un ordenador para uso exclusivo del profesorado (uno por cada sala). Además, la sala de profesores tiene una impresora-fotocopiadora y conexión a Internet por cable.

- En Dirección se ubica el ordenador principal, al que solo tiene acceso la dirección a través de una clave intransferible. En este ordenador, se encuentran instalados los programas de gestión: GECE, COLEGIOS… Tiene una impresora-escáner conectada. También cuenta con acceso a Internet por cable.

- Todos los ordenadores están bloqueados con una contraseña: los miniportátiles se desbloquean con la personal de Educacyl y los PC, se desbloquean con contraseñas distintas dependiendo de si lo está usando un alumno/a o un maestro/a.

En cualquiera de los recursos digitales citados los usos son siempre educativos y de gestión.

La responsabilidad directa del uso que se les dé a estos recursos es del maestro/a que en esos momentos esté usándolo, recayendo finalmente en la Comisión TIC y la dirección que será quien tenga que dar parte para solucionar los problemas que hayan podido surgir.

Del mantenimiento de pequeñas incidencias se encarga una empresa externa al centro por la rapidez con la que opera. No obstante, cuando son averías más grandes o necesidades de mejora, se avisa a la Dirección Provincial de Educación al departamento correspondiente o al SIGIE para solucionarlo lo más rápido posible.

Además, se realizan anualmente peticiones de material informático a través de la aplicación Power Apps.

3.7.2 Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:

Todo el colegio cuenta con red Wifi con escuelas conectadas desde el curso 2021-2021 a la cualse accede mediante el usuario y contraseña personal de Educacyl.

Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado...).

Red-wifi de escuelas conectadas CED-internet la cual emite a 2,4 Ghz con una velocidad de bajada de 37Mb/s y de subida de 22Mb/s.

Esta red-wifi da acceso a internet a todo el centro, tanto a profesorado como a alumnado, accediendo con los datos del usuario del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

En cuanto al cableado de Ethernet, está disponible en el ordenador de la sala de profesores y en el del despacho de dirección. La velocidad de recepción y transmisión es de 100Mb/s.

Mantenimiento y responsabilidades.

La empresa instaladora: Escuelas Conectadas, soporte SIGIE y Dirección Provincial de manera formal y empresa de la zona para mantenimiento de recursos ante incidencias menores.

Criterios organizativos y seguridad.

El acceso a la red Wifi se realiza con usuario y contraseña de Educacyl personal, tanto entre el profesorado como entre el alumnado.

3.7.3 Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:

Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo y comunicación.

EDUCACYL

Todos los miembros de personal disponen de una cuenta privada en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

El centro tiene asignada una zona privada para gestiones administrativas cuyos datos de acceso son conocidos por la dirección general y las direcciones pedagógicas.

La dirección se encarga de refrescar las contraseñas del alumnado si es necesario.

PÁGINA WEB DEL CENTRO: http://ceipladevesa.centros.educa.jcyl.es/

AULA VIRTUAL DEL CENTRO: https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ceipladevesa

FACEBOOK DEL CENTRO: https://www.facebook.com/ladevesa.ceip

INSTAGRAM DEL CENTRO: https://www.instagram.com/ceipladevesa/

TWITTER DEL CENTRO: https://twitter.com/DevesaLa

YOUTUBE DEL CENTRO: https://www.youtube.com/channel/UC-QcZBgaY-NmnlkcyHKahWw

Estructura tecnológica y funcional.

Redes de acceso a través de internet y contraseña personal (redes y aula virtual).

Mantenimiento y responsabilidades.

De nuevo aquí la responsabilidad de mantener actualizadas las redes globales recae en la Comisión TIC.

En caso de incidencias, la dirección del centro traslada la información a la Dirección Provincial de Educación de León.

En caso de incidencias con las redes sociales, el coordinador/a TIC en coordinación con la dirección del centro se encargan de intentar solventarlas.

Criterios organizativos y seguridad.

Acceso a los servicios con usuario y contraseña.

3.7.4 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos yservicios.

Para la renovación y petición recursos y herramientas digitales, dado que desde la Dirección Provincial no se nos permite emplear parte del presupuesto en comprar nuevos ordenadores, desde la dirección se realiza la pertinente petición a través de la aplicación Power Apps.

En el caso de otros recursos como impresoras, es el propio centro quien se encarga de comprarlas.

Siempre que se añade algún elemento a las pertenencias del colegio, se añaden al inventario al finalizar el curso siendo el responsable de realizarlo el coordinador/a TIC.

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

Esta valoración, al igual que el resto de las relacionadas con el desarrollo de todo lo expuesto en este Plan TIC se lleva a cabo tanto de forma continua, como al finalizar el curso mediante el test de autoevaluación que añadimos en el *Anexo I.*

Actualmente, la estructura ha mejorado mucho en comparación con años anteriores al Plan Codice original del 2021.

Estamos pendientes de la dotación de material TIC en la rama de vídeo por el importe de 2.500€ que mejorará notablemente los recursos existentes.

No obstante; se deben solventar los problemas ocasionados por el cambio de cableado del centro.

3.7.6 Área 7: Infraestructuras.

1. Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructura TIC		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Realización de inventario TIC.	Revisión inicial del inventario TIC existente. Actualización digitalizada del inventario TIC hecho en junio del pasado curso.	En septiembre y junio.
Establecimiento de un plan de mejora.	Registro de incidencias y necesidades de dotación. Petición de arreglos en la conexión a la Dirección Provincial.	En proceso.

2. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Actualizar el plan de reciclaje del Plan TIC.	Revisar los protocolos de reciclaje establecidos en el plan TIC en el Anexo II y actualizarlo si es necesario.	Durante el primer trimestre.

3.8 Seguridad y confianza digital

3.8.1 Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal y especialmente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al a protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Autorización firmada por los padres y tutores legales de cada alumno/a para el tratamiento de las imágenes.

Último responsable: la dirección del centro.

3.8.2 Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Los documentos institucionales del centro y datos personales y académicos del alumnado y profesorado se envían y almacenan en servidores externos al centro pertenecientes a la Dirección Provincial de Educación, la Junta de Castilla y León o CFIE.

Los recursos didácticos se almacenan en carpetas con accesos limitados únicamente a las personas seleccionadas e interesadas.

3.8.3 Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

De manera periódica se realizan copias de seguridad de información sensible e importante, así como de las principales aplicaciones de gestión de centro: colegios y GECE.

Las contraseñas se cambian al principio de cada curso escolar para garantizar la seguridad.

La red Wifi solo funciona con contraseñas individuales.

3.8.4 Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.

Existen normas de uso que son comunicadas y recordadas regularmente en las diferentes reuniones del personal del centro y familias.

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

Las siguientes medidas de seguridad son de obligado cumplimiento para todo el personal del centro en relación con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) en cuyo artículo 32 dispone que:

Esta normativa de seguridad es de obligado cumplimiento para todos los usuarios del centro (profesorado y alumnado) con acceso a los datos de carácter personal, académico y/o pedagógico en soporte papel y a los sistemas de información.

1) *Normas para los datos personales almacenados en soporte papel y cualquier otro dispositivo no electrónico:*

   a) Cuando la documentación con datos de carácter personal, académico y/o pedagógico, no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.

   b) La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.

   c) Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado.

   d) Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto del traslado.

2) *En relación con las contraseñas se seguirán las siguientes normas:*

   - No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.

3) *<u>En relación con los ordenadores de sobremesa y portátiles se seguirán las siguientes normas:</u>*

a. *En caso de tratar datos personales, académicos y/o pedagógicos en el dispositivo, se tiene la obligación de trabajar la sobre la unidad lógica definida en la entidad. Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales sin autorización.*

b. *El trabajador que desee utilizar su dispositivo personal, para fines empresariales, deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, el trabajador deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos.*

c. *El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones ha de solicitar autorización previa a la dirección, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.*

d. *El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.*

1. *<u>En relación con el uso de las pizarras digitales:</u>*

- Debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores propios de la pizarra.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a una solución de vinagre y agua al 50% o a limpiacristales tradicionales.

2. *<u>En relación con el videoproyector:</u>*

- Si el video proyector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- Al apagar el video proyector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo. Este proceso es normal y no debe interrumpirse.
- Es necesario mantener limpia la lente para obtener la mayor calidad posible, utilizando un paño suave y seco que no deje pelusa y se pasará con mucho cuidado para retirar el polvo o huellas de dedos.
- Las partes exteriores se pasarán con un paño limpio y seco y nunca con limpiadores abrasivos que puedan rayar el video proyector.
- El cambio de las lámparas deberá realizarlo personal con experiencia en estas tareas.

3. *<u>En relación con los miniportátiles:</u>*

Al terminar la jornada, deberán quedar guardados en un sitio seguro (en Secretaría o Informática).

Los profesores podrán llevar el portátil a casa, comunicándolo previamente en dirección.

- No exponer al minipc a líquidos o humedad, así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo,a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos sobre el minipc y protegerlos de golpes y caídas. Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado. Mantener la batería siempre preparada para el uso en clase.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar el minipc, ni la batería, ni el cargador, ni los cables…
- Usar siempre el cargador propio del minipc.
- Colocar siempre el minipc en superficies planas y estables.
- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
- Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- Si se traslada el minipc a casa es necesario que vaya siempre protegido en su funda de transporte. Se colocarán el minipc, el cargador y el enchufe de manera que todo quede plano dentro de la funda, de forma que se pueda llevar en la mochila entre los libros, para mayor protección.
- No instalar programas no contrastados o no fiables en el portátil del profesor (en los minipc, los alumnos no tienen la posibilidad de instalar programas).

Uso privativo de minipcs

Se seguirán las instrucciones de la Consejería de Educación y más concretamente, del coordinador provincial.

Como norma general, siempre que no haya una resolución, instrucción o normativa específica, los alumnos que lo precisen, podrán llevar el minipc que les corresponda a casa.

Para ello, los padres o tutores legales deberán firmar un documento facilitado por el centro, en el que solicitan el uso privativo del minipc y se comprometen a seguir las normas de uso y cuidado establecidas

3.8.6 Área 8: Seguridad y confianza digital.

1. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.		
MEDIDA	**ESTRATEGIA**	**TEMPORALIZACIÓN**
Proponer estrategias para transmitir la necesidad de usar correctamente las TIC sin correr riesgos con los datos personales.	Recordar en claustro la importancia de tener cuidado los datos personales a la hora de usar las TIC e informar que, para descargar cualquier aplicación a un ordenador, hay que pedir permiso primero a la Comisión TIC. Informar a las familias en las tutorías y a los alumnos/as durante el uso de los recursos digitales.	Al principio de curso, junto con la explicación del resto del Plan TIC.

4. Evaluación.

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

Se realizarán reuniones de la Comisión TIC con el resto del claustro trimestrales para revisar el desarrollo del plan:

- Valorando el desarrollo de las actividades.
- Exponiendo las dificultades.
- Detectando aspectos de mejora.
- Haciendo propuestas.
- Concretando nuevas actuaciones.
- Valorando la consecución de los indicadores establecidos en el Plan TIC.

Al final de curso, se realizará un cuestionario de valoración del plan por parte de los tres sectores implicados: alumnos, familias y profesores.

Los resultados de la evaluación final, así como las propuestas para intentar subsanar las deficiencias, se reflejarán en la memoria final de curso.

Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.

- Observación directa.
- Programaciones didácticas.
- Resultados de la evaluación final de los alumnos.
- Cuestionarios de evaluación.
- Memoria final de curso.
- Autoevaluación STILUS (equipo directivo).
- Autoevaluación

Instrumentos de diagnóstico estandarizados:

- Cuestionarios de evaluación.
- Autoevaluación STILUS (equipo directivo).
- Autoevaluación: Herramienta de autoevaluación de la competencia digital (Junta de Castilla y León)

Sistemas de acreditación y diagnóstico:

Nuestro sistema de acreditación externa es la evaluación por parte de los técnicos de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León en el marco del programa CÓDICE TIC.

Actualmente tenemos el Nivel 3 de CoDiCe TIC renovado durante el curso 2021-2022.

Auditorías internas o externas:

La realizada para la obtención del certificado TIC por el equipo técnico creado a tal efecto por la Junta de Castilla y León.

4.2 Evaluación del Plan.

Indicadores de evaluación del plan:

Indicadores de la dimensión educativa:

Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).

OBJETIVO	INDICADOR
Mejorar la integración de las TIC en las Programaciones Didácticas.	Inclusión en las Programaciones Didácticas del Plan Digital que se va a llevar a cabo durante el curso atendiendo al Plan TIC.
Profundizar y avanzar en el uso de recursos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Uso más extendido de los dispositivos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje: uso frecuente de los miniportátiles convertibles y de la PDI. Propuesta de taller complementario: Aprendemos a usar herramientas digitales.

Procesos de evaluación (área 4)

OBJETIVO	INDICADOR
Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos.	El 100% de las programaciones didácticas incluye indicadores de logro de las competencias TIC de los alumnos.
Avanzar en el uso de herramientas TIC cómo métodos de evaluación.	Se emplean en cada unidad didáctica métodos de evaluación complementaria de naturaleza digital y así se incluye en las programaciones. Se digitalizan rúbricas junto con las tareas o trabajos pedidos que se mandan por correo electrónico o se publican en el aula virtual para favorecer la autoevaluación del alumnado.

Contenidos y currículos (área 5).

OBJETIVO	INDICADOR
Mejorar la integración de las TIC en los contenidos de la PC y PD.	Se temporalizan por niveles los contenidos a conseguir en la competencia digital del alumnado. Se actualizan las PD y la PC incluyendo los nuevos elementos del Plan TIC.

Integrar contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías en las distintas áreas o asignaturas curriculares.	Se integran contenidos relacionados con el uso seguro de las tecnologías en las PD y en la PC.

Indicadores de la dimensión organizativa:

Gestión, organización y liderazgo (área 1).

OBJETIVO	INDICADOR
Constitución Comisión TIC	Se crea la comisión TIC la primera semana de septiembre.
Revisar y adaptar los documentos institucionales de centro a las nuevas condiciones TIC establecidas en este Plan.	Documentos de centro revisados, actualizados y aprobados. Recursos digitales revisados. Lista de necesidades de reparación y/o reposición elaborada.
Digitalizar plantillas para la elaboración de documentos comunes.	Plantillas elaboradas y colgadas en carpeta compartida a lo largo del mes de septiembre.

Formación y desarrollo profesional (área 3).

OBJETIVO	INDICADOR
Incentivar la formación del profesorado.	Autoevaluación inicial sobre competencias digitales de la junta de Castilla y León. Detección de necesidades formativas entre el profesorado. Programación de jornadas para formación grupal entre los miembros del centro en cuanto a los recursos digitales que tenemos si es necesario. (Dentro de las posibilidades). Se informa de programas de formación. Participar en el Plan de Formación Intercentros.

Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

OBJETIVO	INDICADOR
Consolidar en el personal docente una “cultura del compartir” recursos y materiales.	Carpeta compartida creada en servidor digital entre el profesorado para almacenar recursos.
Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castilla y León) y repositorios institucionales.	Información dada y registrada en acta de claustro.
Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”.	Envío de circulares y evaluaciones de manera digital.
Avanzar en la presencia del colegio en internet y redes.	Mantenimiento actualizado de las redes sociales del centro e informar a las familias en las primeras tutorías.

Indicadores de la dimensión tecnológica:

Infraestructura (área 7).

OBJETIVO	INDICADOR
Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructura TIC	Inventario actualizado cada junio. Realización de petición de material didáctico por Power App.
Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	Elaborado el registro de incidencias digitales en septiembre, para mantenerlo hasta junio en la sala de profesores.

Seguridad y confianza digital (área 8).

OBJETIVO	INDICADOR
Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.	Informar en claustro y dejarlo reflejado en el acta correspondiente. Informar a las familias en la primera tutoría y dejarlo reflejado en el documento de reunión familia-escuela correspondiente.

Evaluación respecto a la comunidad educativa.

En general, para todos los miembros de la comunidad educativa se sigue el mismo proceso:

- Evaluación inicial (excepto para familias) ya citadas en apartados anteriores.
- Encuestas para detectar brecha digital entre familias a principio de curso.
- Evaluación continua/trimestral por parte de la Comisión TIC del desarrollo del Plan TIC centrando sobre todo la atención en la evolución del alumnado.
- Seguimiento del plan por parte del profesorado en los claustros y más concretamente en las sesiones de evaluación.
- A final de curso, se llevarán a cabo encuestas de satisfacción entre las familias, el alumnado y el profesorado. Se realizarán las evaluaciones finales atendiendo a los criterios de evaluación y se realiza la memoria del plan que se adjunta a la Memoria Final del centro.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1 Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

Teniendo en cuenta que este plan está pensado para su aplicación una vez que se apruebe y tiene una duración de dos años, como propuestas de mejora coinciden muchos de los objetivos planteados en el propio plan.

No hay que perder de vista el cambio constante de claustro, la renovación de la dirección y la situación de reducido alumnado que tenemos a día de hoy.

4.3.2 Líneas de mejora detectadas

Así, como propuestas de mejora claras establecemos las siguientes:

Organización, gestión y liderazgo

- Potenciar trabajo en equipo de la Comisión TIC en la ayuda a integrar herramientas TIC en el desarrollo de las programaciones didácticas.
- Digitalizar y emplear herramientas de almacenaje compartido de Office 365 para documentos institucionales y de uso común.

Prácticas o procesos de enseñanza:

- Programar un espacio digital donde compartir experiencias y novedades TIC entre los miembros del claustro para aportar ideas al resto.
- Concienciar al profesorado de la necesidad de introducir de forma frecuente metodologías de enseñanza que requieran del uso de los medios digitales con los que contamos en el centro para poder cumplir el plan temporal establecido.

Desarrollo profesional:

- Detectar las necesidades formativas en competencia digital para la programación del Plan de Formación del Profesorado Curso 23-25.
- Incentivar la formación del claustro en materia TIC.
- Mantener los talleres de formación TIC para el alumnado.

Procesos de evaluación:

- Emplear las herramientas digitales nombradas en el proceso de autoevaluación del profesorado.
- Incluir herramientas digitales para favorecer la autoevaluación curricular del alumnado.

Contenidos y currículos:

- Actualizar la Propuesta Curricular y las Programaciones Didácticas incluyendo los elementos curriculares en materia TIC (así como el resto de los documentos de la PGA).

Colaboración, trabajo en red e interacción social:

- Mantener actualizadas las redes sociales y página web del centro incentivando la participación de los miembros de la comunidad educativa.

Infraestructura:

- Realizar las peticiones pertinentes para una nueva dotación de recursos digitales, si fuera necesario.

Seguridad y Confianza digital:

- Mantener la participación en el Plan Director para la convivencia y seguridad digital o en su defecto, si se puede, en las jornadas del Incibe.

4.3.3 Estrategias de revisión y modificación del plan

Se seguirán las directrices citadas en el presente plan para modificar los aspectos que se consideren necesarios.

ANEXOS

Anexo I

ANEXO I: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN

Este cuestionario se realizará de forma online al finalizar el curso y se adjuntará a los cuestionarios de valoración enviados mediante un Forms tanto al profesorado, como a las familias y al alumnado.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PLAN TIC: PROFESORADO	
RESPECTO A LA INTEGRACIÓN CURRICULAR *Puntúa de 0 a 10 el nivel o grado que corresponda, entendiendo como 10 el máximo nivel*	
Nivel de aplicación de las programaciones didácticas en lo referente al uso de las TIC, en el área o áreas impartidas.	
Nivel medio de competencia digital de los alumnos/as.	
Nivel medio de rendimiento académico de los alumnos/as.	
Nivel de utilización de las PDI y ordenador en el aula.	
Nivel de uso de internet en el desarrollo de las clases.	
Grado de satisfacción.	
RESPECTO AL USO DEL AULA VIRTUAL O SIMILARES: *Puntúa de 0 a 10 el nivel o grado que corresponda, entendiendo como 10 el máximo nivel*	
Grado de implicación del profesorado.	
Nivel de utilización del aula virtual y demás plataformas educativas o redes sociales en el centro.	
Nivel de coordinación con el Equipo TIC.	
Grado de satisfacción	
RESPECTO A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO Indica el nº de actividades de formación que has realizado a lo largo del curso, relacionadas con las TIC	
RESPECTO A LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	

Valora, del 0 al 10, el grado de satisfacción con respecto al funcionamiento de los ordenadores del centro, incluyendo también la conexión a internet	
RESPECTO A LA COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA *Puntúa de 0 a 10 el nivel o grado que corresponda, entendiendo como 10 el máximo nivel*	
Grado de utilización del correo electrónico	
Grado de utilización del WhatsApp	
Nivel de visitas a la página web del centro	
Grado de satisfacción	
RESPECTO A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO *Puntúa de 0 a 10 el nivel o grado que corresponda, entendiendo como 10 el máximo nivel*	
Grado de implicación de la directora	
Grado de implicación del responsable de medios informáticos	
Nivel de seguimiento del protocolo de actuación para la puesta en marcha de los equipos informáticos y para solucionar averías	
Grado de satisfacción	

Propuestas de mejora para el próximo curso:

Anexo II

ANEXO II: PLAN DE RECICLAJE Y REUTILIZACIÓN

A. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que los aparatos electrónicos se deben reciclar, para aprovechar sus materiales y que no contaminen; que es necesario el ahorro de energía; y que el centro considera fundamental el cuidado del medio ambiente, se hace necesario planificar el reciclaje y la reutilización de los equipos informáticos y consumibles utilizados, así como la realización de otras actuaciones que protejan la naturaleza.

B. EQUIPOS INFORMÁTICOS

Para ahorrar energía, se siguen las siguientes pautas:

- **Apagar el ordenador**. Si no se va a usar el ordenador durante un tiempo prolongado, se apagará.
- **Apagar el monitor**. Si hay que dejar el ordenador realizando una tarea o se va a estar poco tiempo sin usarlo, se apagará la pantalla. Se configurará el administrador de energía de cada ordenador para que se apague, pasado un tiempo.
- **Cortar la corriente**. Se utilizarán tomas de corriente para conectar varios equipos y poder cortar la corriente rápidamente con el típico botón de on/off. Al dejar de usar los equipos, cortaremos la corriente fácilmente, asegurándonos así que no se gasta nada de energía, protegeremos los equipos si se produjera una subida de tensión y reduciremos la posibilidad de incendios.

C. EQUIPOS OBSOLETOS

Cuando los equipos dejan de funcionar, debido a su antigüedad o bien a que se han estropeado, se siguen estos pasos:

1. Se trata de solucionar la avería.
2. Si no es posible solucionar la avería, se retira del lugar donde estaba ubicado, con el objeto de poder reutilizar y reciclar algunos de sus componentes. Se solicitará la ayuda de personal especializado o de un técnico informático, siempre que la situación económica del centro lo permita.
3. Cuando ya no es posible darle ninguna utilidad, se almacena en el aula destinada al material informático que no se usa, con el objeto de depositarlo posteriormente en un punto limpio o en un lugar especializado en basura electrónica; concretamente el centro se pondrá en contacto con la empresa INDURAEES, que es un gestor autorizado por la Junta de Castilla y León para la recogida de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, y presta este servicio de forma totalmente gratuita en los centros educativos de la provincia.

D. CONSUMIBLES.

El tóner de la fotocopiadora gastado es recogido por la empresa Astiárraga, que realiza el mantenimiento.

El resto de consumibles gastados (cartuchos de tinta o tóner de las impresoras con las que cuenta el centro), se guardan provisionalmente en una caja para enviarlos posteriormente a una empresa de reciclaje o se depositan en contenedores habilitados para tal fin.

E. REUTILIZACIÓN DE EQUIPOS

Al finalizar cada curso escolar, se preparan los ordenadores del centro para poder utilizarlos el curso próximo.

Los responsables de esta tarea se especifican en la tabla siguiente:

Ordenador principal- dirección	Directora
Ordenador ubicado en secretaría	Directora
Ordenador ubicado en la biblioteca	Responsable de la biblioteca
Ordenador ubicado en la sala de profesores	Responsable TIC
Ordenadores de informática	Responsable TIC
Ordenadores de aulas.	Tutores/as correspondientes
Ordenadores de las aulas de PT, AL y Música	Maestros/as responsables
Minipcs de los alumnos/as.	Responsable TIC

En cada ordenador, los responsables indicados anteriormente, harán las siguientes actuaciones:

- Salvar datos. Guardar los datos (carpetas, archivos…) que se deseen conservar.
- Una vez guardados, eliminarlos del equipo.
- Restablecer fondos de pantalla, si ha habido modificaciones.
- Liberar espacio en disco.
- Limpiar temporales de Internet Explorer.
- Desfragmentar el disco duro.
- Comprobar errores en la unidad.

En el caso de los minipcs, se borrarán los datos de las cuentas de los alumnos/as que los hayan usado y cualquier otro documento que se haya elaborado y guardado para que quede totalmente restablecido para el siguiente alumno/a el próximo curso.

En cualquier caso, si fuera necesario, se llevaría a cabo una limpieza en los ordenadores por parte de un profesional para eliminar cualquier virus o agente que pudiera dañarlos.