**FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2022**

# PLAN DIGITAL

| | |
|---|---|
| **CÓDIGO DE CENTRO** | **24016456** |
| **DENOMINACIÓN** | **CEIP SANTA BÁRBARA** |
| **LOCALIDAD** | **BEMBIBRE** |
| **PROVINCIA** | **LEÓN** |
| **CURSO ESCOLAR** | **2022/2023** |

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

# ÍNDICE


1. **INTRODUCCIÓN**
   - 1.1 Contexto socioeducativo
   - 1.2 Justificación y propósitos del plan

2. **MARCO CONTEXTUAL**
   - 2.1. Análisis de la situación del centro
     - 2.1.1. Autorreflexión: Integración de tecnologías en los procesos de centro.
     - 2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.
     - 2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.
   - 2.2. Objetivos del Plan de acción
     - 2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.
     - 2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.
     - 2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.
   - 2.3. Tareas de temporalización del Plan
   - 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan

3. **LÍNEAS DE ACTUACIÓN**
   - 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
     - 3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades.
     - 3.1.2. El Plan CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.
     - 3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos.
     - 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.
   - 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
     - 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.
     - 3.2.2. Criterios y modelos metodológicos para la integración de las TIC en el aula.
     - 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.
     - 3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.
   - 3.3. Desarrollo profesional
     - 3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.




Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

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

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

3.3.4. Propuestas de innovación y mejora.

### 3.4. Procesos de evaluación

3.4.1. Procesos educativos:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
- Valoración de los modelos de integración digital en los procesos de enseñanza.
- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

3.4.2. Procesos organizativos:

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

3.4.3. Procesos tecnológicos:

- Valoración de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.
- Evaluación de la coherencia entre contexto tecnológico y educativo.

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.

### 3.5. Contenidos y currículos

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas como herramienta de E/A

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la Competencia Digital

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos y servicios digitales

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.

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

3.6.1. Colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción en red.

3.6.3. Valoración de la estructura y de la organización en red.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora.

### 3.7. Infraestructura

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

3.7.2. Clasificación y estructuración de redes de centro y globales.

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

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

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

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

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora.

3.8. Seguridad y confianza digital

3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos.

3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

3.8.4. Propuesta de innovación y mejora.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico

4.1.1. Herramientas para la evaluación del Plan

4.1.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada dimensión

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora

4.2. Evaluación del Plan

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada

4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y temporalización diseñada.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

## 1. INTRODUCCIÓN

Nuestra sociedad ha experimentado en los últimos años cambios constantes que han producido nuevas necesidades y demandas del sistema educativo. Pero sin duda las transformaciones más radicales han venido derivadas del rápido y continuo desarrollo y universalización que ha tenido las Tecnologías de la Información y de la Comunicación(en adelante TIC).

El presente Plan nace en nuestro Centro para dar respuesta al devenir de la sociedad y continuar preparando a nuestros alumnos para que puedan desenvolverse con soltura en el futuro que les espera. Así, desde el presente plan trataremos de organizar un proceso de enseñanza-aprendizaje que garantizará el uso correcto de las nuevas tecnologías y que permita a nuestros alumnos adquirir los aprendizajes y las habilidades necesarias y alcanzar las Competencias recogidas en la actual Ley Educativa (LOMLOE) y en particular la Competencia Digital, que implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales, la seguridad, asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.



La Competencia Digital es entendida desde este Centro Educativo como aquellas habilidades que dotan a nuestros alumnos de la capacidad para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento. La competencia digital comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. Al mismo tiempo, posibilita evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas y objetivos específicos.

En el contexto social, en el que se encuadra nuestro Centro, se refleja la existencia de diferencias en las oportunidades de acceso a las TIC. El fomento de estas herramientas en los distintos momentos de enseñanza-aprendizaje, supone una medida compensadora que contribuye a la integración de los alumnos. La motivación que supone el uso de los diferentes equipos multimedia (ordenadores, pizarras digitales, active panel…) favorece aprendizajes más significativos y accesibles para todos los alumnos. Además, hay que destacar que en el centro se encuentran matriculados un número considerable de ACNEE y, por tanto, el uso de estas herramientas es necesario y primordial para este tipo de alumnado. En este sentido este Plan contribuye al desarrollo de principios educativos fundamentales del Centro, relativos al desarrollo integral de la persona y el respeto por la diversidad.

## 1.1. Contexto socioeducativo

El uso de las TIC en el contexto del CEIP Santa Bárbara se corresponde con las características socioculturales y económicas de la zona. Cabe señala que el Centro se enmarca en un entorno rural, en un barrio alejado del centro de Bembibre con una demografía en retroceso. El entorno socio-económico de las familias es variado. Todo esto nos lleva a un nivel en el uso de las TIC muy dispar; las familias que disponen de medios tecnológicos tienen un amplio abanico de dispositivos (ordenadores, tablets, smartphones, conexión a internet…) y, por otro lado, las familias con menos recursos no tienen ningún acceso a estas herramientas. Estas desigualdades son uno de los puntos fundamentales que motivan la aplicación de este Plan. Las propuestas recogidas deberán tener en cuenta y solventar esta situación.

No obstante, aun las familias que cuentan con buenos dispositivos y conexión a internet, la red a veces falla. Debido a que, en la mayoría de las zonas rurales, y específicamente en los pueblos de la zona, todavía no disponen ni de fibra óptica ni tan siquiera buena conexión.

De cara a esclarecer y concretar la caracterización general del entorno tecnológico de la comunidad educativa, así como la situación de partida de este Plan; se procede a presentar un análisis general que recoge las posibles debilidades y fortalezas internas y las amenazas y oportunidades externas, en puntos posteriores lo detallaremos con la herramienta DAFO:



| ANÁLISIS INTERNO | ANÁLISIS EXTERNO |
|---|---|
| **FORTALEZAS** | **OPORTUNIDADES** |
| - Motivación del profesorado por incrementar el uso de las TIC dentro del aula.<br>- Valoración positiva del uso de las TIC por parte de la Comunidad Educativa.<br>- Espacios de trabajo en red ya creados: Onedrive, blog del colegio,<br>teams, aula virtual, canal de Youtube, Twitter… | - Fomento del uso de las TIC en las acciones de enseñanza-aprendizaje por parte de las administraciones competentes en educación a través de la legislación.<br>- Aprovechar la nueva dotación informática de las administraciones para mejorar la integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje. |

| | |
|---|---|
| - Dotación importante de recursos en los últimos dos años.<br><br>- Mayor formación del profesorado. | |
| **DEBILIDADES** | **AMENAZAS** |
| ❖ Falta de tablets en el centro para el uso del alumnado de Infantil. Es cierto que tenemos ordenadores convertibles, pero están "maquetados" y tardan mucho en conectarse metiendo sus datos de educacyl, es prácticamente imposible.<br><br>❖ Escasos recursos económicos del Centro para poder adquirir dichas tablets y otros recursos.<br><br>❖ Falta de un mayor número de dispositivos informáticos; mínimo uno por alumno, para poder llegar a hablar de una total integración de las TIC. | - Desigualdades socioeconómicas que impiden el acceso continuado de parte del alumnado al trabajo doméstico con las TIC.<br><br>- Desigualdades producidas por la situación geográfica del Centro y de los pueblos del alumnado escolarizado. |



### 1.2. Justificación y propósitos del Plan

No es posible justificar ni fijar unos propósitos para nuestro Plan CoDiCe TIC, sin antes explicar nuestra trayectoria y evolución TIC en el centro.

El Centro hasta hace escasos cuatro años, contaba con escasos recursos informáticos, y una wifi muy limitada, que era el principal inconveniente para usar los equipos del centro. Además, el aula de informática era muy deficiente. Disponía solamente de tres equipos informáticos que funcionaran medianamente bien y la mayoría de las aulas no contaban con ningún dispositivo digital. A lo largo de estos últimos años, especialmente a partir del año de la pandemia, el centro ha dado un vuelco en el plano digital, tras detectar una urgente

necesidad de digitalización, en todos los niveles de la organización del centro. Esta mejora, se ha visto reforzada con la instalación de la RED WIFI (escuelas conectadas) y la adquisición de 31 ordenadores convertibles en tablets, 4 portátiles, 5PC y a la espera de la instalación durante este curso escolar de un Panel Interactivo en cada aula. Es importante destacar que, durante estos últimos años, existe una continua reforma y seguimiento de la web del centro, y otras cuentas del colegio como Blog, Twitter y YouTube. La web se encuentra completamente reformada y actualizada. Incluso se han incluido visitas virtuales a través de la aplicación Genially, y un vídeo creado específicamente para la jornada de puertas abiertas del colegio, debido a las restricciones de visitas al centro, fruto de la pandemia.

En las siguientes líneas, se detalla por cursos, la progresivas y continuas mejoras referente al uso de las TIC en nuestro centro (PINCHAR EN LAS PALABRAS EN COLOR AZUL PARA ACCEDER A LOS MISMOS):

- En el curso **2018/2019** el centro creó un BLOG común, organizado en diferentes pestañas. Una para cada curso, para cada profesor especialista y una específica para la biblioteca:

- En el mismo año fuimos unos de los diez premiados en el concurso audiovisual a nivel nacional promovido por ***Promethean World***, consiguiendo una ACTIVE PANEL para nuestro centro a través de la elaboración de un VÍDEO a nivel de centro basado en unos informativos escolares:

- A lo largo del curso **2019/2020**, aprendimos a usar la herramienta TEAMS, imprescindible durante el confinamiento.

- Creamos nuestras propias cuentas de YOUTUBE y de TWITTER.

- El centro comenzó a elaborar, montajes fotográficos y vídeos recopilatorios de las diferentes festividades del centro, actividades de aula o sobre las medidas COVID a seguir en el colegio, recogidos todos en la WEB del centro.

- También, algunos profesores utilizaban en sus clases herramientas TIC que no requirieran el uso de dispositivos, ya que no había buena red, como por ejemplo la aplicación "Plickers".

- En ese mismo curso, el claustro también comenzó a usar diferentes herramientas del OFFICE 365, como Teams o Onedrive como principales herramientas para comunicarse y compartir archivos.



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Muchos miembros del claustro descubrieron en esos momentos de confinamiento, diferentes herramientas y aplicaciones online para trabajar con el alumnado; para presentaciones (canva, genially, powtoon), actividades (Wordwall, worksheet…) o para evaluar (kahoot, quizz, etc).

- Desde entonces, entendimos que las TIC, habían llegado para quedarse. Por ello el siguiente curso, **2020/2021** decidimos que los cursos de formación del profesorado se centraran en el conocimiento, desarrollo y aplicación de las herramientas TIC y plataformas educativas. A lo largo de ese ***curso***, impartimos de manera online un curso basado en las ***herramientas de OFFICE 365***, y creamos un ***grupo de trabajo*** para poder llevarlo a la práctica en el centro con el alumnado.

- También ese mismo año, comenzamos a utilizar como principal herramienta de comunicación entre centro/familias, tutor/familias y entre el claustro la aplicación KAIZALA, de OFFICE 365, vinculada a la cuenta de la Junta.

- Los cursos de 4º, 5º y 6º el día de la violencia de género, 25N, cada curso elaboró un vídeo, que se presentó a un certamen de cortometrajes educativos promovido por ***EMOVE FESTIVAL***. Uno de ellos, "ARRANCANDO MALAS HIERBAS", resultó ganador del certamen en la sección de SPOT y también fue seleccionado por EMOVE FESTIVAL para participar en otro ***certamen de cortos educativos promovidos por la Universidad de Educación de Zaragoza***, en el que obtuvimos el primer premio.

- A comienzos del curso escolar **2021/2022**, por fin terminaron la instalación de la RED WIFI (escuelas conectadas).

- Además, la Junta también hizo entrega al centro de 21 mini pc convertibles en tablets. Algunos de ellos, son usadas por las profesoras especialistas del centro, que van de una clase a otra. También todos los profesores pueden imprimir desde los ordenadores del centro tanto a la fotocopiadora como la impresora color láser del centro, a través de un código personal, que permite contabilizar las copias e impresiones de cada profesor.

- Las administraciones educativas nos proporcionaron un Panel Interactivo instalado en el primer piso, para los cursos de Infantil, 1º y 2º. Para mejorar su aprovechamiento, el centro compró un soporte con ruedas para poder desplazarlo por todas las aulas. También, se compraron dos **proyectores** y dos pantallas enrollables, instaladas en los cursos de 1º y 2º.

- El curso de formación y los grupos de trabajo del profesorado se basaron en el conocimiento, desarrollo y aplicación del **Aula virtual** como principal plataforma educativa.

También el claustro participó en un curso de formación online impartido por la empresa ITE (Innovación Tecnológica Educativa) para el uso y manejo del nuevo panel interactivo.

- Una de las mayores prioridades del pasado curso fue, sin lugar a duda, actualizar y reorganizar nuestra página WEB, incluyendo:

  - Información sobre las características y organización del centro.
  - Una visita virtual por el centro a través de un Genially o un vídeo que encabeza la página principal de la misma.
  - La creación de una ***secretaría virtual*** totalmente actualizada donde las familias tienen acceso a la descarga de algunos documentos como justificantes, información sobre la admisión del alumnado o las becas, etc.
  - Todos los planes del centro.
  - Horario y calendario escolar.
  - En la pestaña dedicada al comedor, se cuelgan rigurosamente los menús mensuales, también en Twitter.
  - Información sobre el transporte escolar y las rutas.
  - Una pestaña "FAMILIAS" en la que se pueden descargar todos los tutoriales necesarios para instalar las aplicaciones que usamos en el centro (Kaizala, aula virtual, Teams, Ordenadores onlife, etc.).
  - Una sección dedicada a todos los premios y reconocimientos adquiridos.
  - Nuestros vídeos colgados en Youtube, organizados por fechas.
  - Una pestaña dedicada a nuestro MAGAZINE ESCOLAR.
  - Acceso a nuestra cuenta de Twitter, Youtube y Blog.

- Se crea una ***comisión TIC***, formada por la directora, la coordinadora TIC, la coordinadora de formación, un miembro del equipo de apoyo a la Educación Especial y tres tutoras colaboradoras, que dominan diferentes herramientas de las TIC.

- Ese curso emprendimos con un nuevo plan de mejora, relacionado directamente con las TIC; la creación de un ***MAGAZINE*** escolar, que desde Infantil hasta 6º, el alumnado tendrá que crear y grabar. Este plan de mejora ha sido evaluado positivamente según la *ORDEN EDU/1075/2022, de 16 de agosto, por la que se publican las relaciones de centros docentes y servicios educativos cuyas experiencias de calidad han sido evaluadas positivamente*.

- Se creó un cortometraje titulado "¿Y TÚ QUÉ APORTAS?" de un minuto de duración con los alumnos de 5º y 6º como protagonistas, para participar en el concurso promovido por la Federación de Baloncesto de Castilla y León bajo el hashtag #YoDigoCero para conmemorar el día en contra de la Violencia de Género. Finalmente, nuestro centro, además de finalista, resultó ganador.

- Participación en el concurso de cortos promovido por la Federación de deporte de Castilla y León para fomentar el deporte en igualdad, con el corto titulado "DEPORTE EN IGUALDAD" con los alumnos 6º como protagonistas, y resultando ser uno de los ganadores.

- Durante el curso pasado también mejoramos otros aspectos como los procesos de evaluación del PLAN CóDiCe TIC, a través de la herramienta SELFIE, seguridad en las redes a través de diferentes cursos de formación tanto a familias como a alumnos y cursos de formación para el profesorado.

- Por todo ello, el curso pasado consideramos oportuno presentarnos al certificado **CoDiCe TIC** por primera vez, obteniendo un ***nivel TIC 4***, con una puntuación de 8,5.

- Este curso **2022/2023**, aprovechando la evolución del centro y las ganas del profesorado que ha llegado nuevo, hemos decidido de forma voluntaria volvernos a presentar, por la Modalidad B, a la certificación TIC y lograr alcanzar, el nivel TIC 5. Para ello, desde la COMISIÓN TIC, intentamos seguir en la misma línea, pero modificando y corrigiendo todas aquellas deficiencias detectadas tanto por la Comunidad Educativa, como por los agentes externos evaluadores el año anterior.



- Este curso el profesorado del centro hemos elegido crear un grupo de trabajo titulado "COMPARTIENDO TIC", en el que cada uno comparte sus conocimientos sobre una herramienta TIC que domine (Padlet, Myclassgame, editor de vídeos, etc.).

- Seguimos con la nueva temporada de nuestro MAGAZINE, igual que el curso anterior.

- Actualizar y convertir la WEB del centro, en el principal centro de recursos para familias, docentes y alumnado.

- Tenemos previsto apuntarnos a un proyecto de innovación digital CoDiCe TIC centrado en la radio y así poder combinarlo con nuestro Magazine, además de la creación de un banco de recursos, organizado por cursos y áreas que permita de manera sencilla a todos los profesores colgar diferentes actividades digitales y a su vez, permitir al alumnado acceder a la realización de cualquiera de las actividades, pudiendo elegir ellos mismos las actividades que más se adapten a su nivel sin tener en cuenta al curso que pertenezcan.

- De la misma manera también tenemos previsto apuntarnos al Proyecto CoDiCe TIC centrado en la realidad virtual, pudiendo adquirir así diferentes dispositivos como gafas y cubos 3D.
- Pero sin duda alguna, este año afrontamos el mayor de los retos para nosotros con la creación de un **AULA DEL FUTURO**, que aunque sea una propuesta de mejora en este mismo plan, ya hemos empezado a desarrollar.

Toda esta trayectoria no habría sido posible sin la creación, diseño, aplicación y continua evaluación y revisión de este plan CoDiCe TIC, entendido como el principal instrumento de planificación integrado en el marco europeo que persigue, fundamentalmente el desarrollo de la competencia digital y la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos.

Desde el centro se persigue alcanzar los siguientes propósitos y metas:

- Integrar el empleo de las TIC como un recurso importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje en Primaria e Infantil, principalmente a partir de 1º de Primaria.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a estas herramientas por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes, tanto dentro como fuera del aula.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: páginas Web, blogs, correo electrónico, plataformas y espacios educativos en el que se divulga el centro y su oferta educativa, convocatorias, experiencias, trabajos, tareas, actividades, etc.
- Impulsar los avances metodológicos y tecnológicos, así como disponer de herramientas que permitan motivar tanto a los docentes como a los alumnos en el desarrollo del proceso de enseñanza
- Gestionar y optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro mediante la revisión y el mantenimiento de los mismos.



## 2. MARCO CONTEXTUAL

Para llevar a cabo el análisis de nuestro actual marco contextual nos hemos centrado en el análisis de los resultados de dos herramientas evaluativas que han sido cruciales para poder llevar a cabo este análisis preciso y detallado: SELFIE FOR SCHOOL Y **DAFO**, además de otras encuestas a través de **FORMS**.

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

#### 2.1.1. Integración de tecnologías en los procesos de centro.

Gracias a los resultados de la herramienta **SELFIEFORSCHOOL** y a otras encuestas llegamos a las siguientes conclusiones:

- A largo de estos tres últimos cursos y a raíz especialmente del año de pandemia, se ha incrementado el valor de las TIC y su uso en los procesos de enseñanza-

aprendizaje en nuestro centro, sobre todo en los últimos cursos de Educación Primaria, especialmente a partir de 4º de Primaria.

- La estrategia digital del centro recogida en nuestro Plan CóDiCe TIC también ha evolucionado y perfeccionado y eso se refleja en la mejora de los resultados obtenidos en las encuestas de la herramienta **SELFIE FOR SCHOOL** de este año con respecto a la del curso **CURSO PASADO** sado en los ocho aspectos que se evalúan: liderazgo, colaboración y redes, infraestructura y equipos, desarrollo profesional continuo, pedagogía: apoyos y recursos, pedagogía: implementación en el aula, prácticas de evaluación y competencia digital en el alumnado.

- Los apartados mejor valorados han sido los siguientes: liderazgo, colaboración y redes, competencia digital del alumnado e infraestructura y equipos. Esto se debe gracias al trabajo y perfeccionamiento del diseño y aplicación de la estrategia digital de centro, así como también a la dotación de recursos e instalación de buena red por parte de la administración educativa. No obstante, aún sería necesaria una mayor dotación de equipamiento, tablets para Educación Infantil y más minipc para Educación Primaria, con el fin de que cada alumno pudiera tener a su disposición, siempre que se necesitara un dispositivo para él solo.



- Aunque los resultados han mejorado con respecto a los del curso pasado, la calificación del apartado “pedagogía: implementación en el aula” sigue siendo la más baja, ya que algunos maestros, sobre todo los de Infantil y primer ciclo de primaria, consideran que no se debe abusar de las TIC en el aula para alumnos tan pequeños. Además, acceder a internet a través de los miniPC, con el nombre de usuario y contraseña de la junta, resulta para los más pequeños, lento y muy difícil, ya que acaba siendo el tutor o especialista el que tiene que ir metiéndolos uno a uno y eso hace perder bastante tiempo en cursos más bajos. Así que proponen, adquirir tablets u otros dispositivos digitales que no estén “maquetados” y no sea necesario iniciar sesión con los datos de educacyl. Lo mismo ocurre con los resultados de “las prácticas de evaluación”.

- Otra reflexión de estos resultados se centra en aprovechar las oportunidades que se nos brinda desde los centros de formación provinciales, para intercambiar conocimientos y experiencias con otros centros o instituciones a través de planes como “Observa_acción” (incluido como propuesta de mejora) o aplicaciones como Etwinning, herramienta que permite conectarse con otros centros de otros países de Europa de manera online.

### 2.1.2. Capacidad digital docente.

Tras analizar los resultados en este apartado obtenido de la herramienta **SELFIE PARA DOCENTES** y del resto de encuestas, podemos llegar a la conclusión que la capacidad digital de la mayor parte del profesorado del centro es bastante alta en términos generales y ha ido mejorando curso tras curso, gracias a la estrategia digital del centro, a los dispositivos digitales que nos ha entregado la administración, a la formación docente y a las necesidades actuales de la sociedad, que de alguna manera, obligan a conocer, formarse y frecuentar el uso de las tecnologías. El profesorado nuevo, valora positivamente el Plan de Acogida y se siente informado y respaldado por la Comisión TIC. Por otro lado, los docentes con menor capacidad digital docente también indican que se sienten orientados y guiados como por la Comisión TIC, y consideran que los recursos explicativos del funcionamiento de las TIC (tutoriales y cursos de formación) son suficientes.

También se refleja las ganas y motivación para seguir formándose en materia TIC y de realizar intercambios de conocimientos y experiencias con otros centros.

### 2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.



En el centro hemos llevado a cabo un análisis exhausto detallando las debilidades del centro, amenazas, fortalezas y oportunidades, así como diferentes estrategias adaptativas, defensivas, ofensivas y de supervivencia, gracias a la herramienta **DAFO**.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

Los objetivos sobre competencia digital que nos proponemos son el eje principal de nuestro plan de trabajo, son las metas que pretendemos conseguir y que consideramos necesarios para continuar superándonos en materia TIC.

Estos objetivos pueden clasificarse atendiendo a tres dimensiones: pedagógica, organizativa y tecnológica.

### 2.2.1. Objetivos de *dimensión educativa*.

- Fomentar el uso de los medios informáticos atendiendo a la labor compensatoria de las desigualdades del alumnado y a la alfabetización digital.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma.
- Integrar nuevas aplicaciones y herramientas digitales dentro de las programaciones de aula.

- Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa y responsable por parte del alumnado.

#### *2.2.2.* Objetivos de *dimensión organizativa:*

- Incentivar el uso de las TIC por parte del profesorado en las tareas generales del Centro: programaciones, memorias, planes, actividades, atención a la diversidad...
- Utilizar recursos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- Facilitar la formación permanente del profesorado relativa al uso de las TIC.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa a través de diferentes herramientas digitales.
- Utilizar las herramientas digitales para la elaboración de la documentación relativa a la administración y gestión del Centro.



#### 2.2.3. Objetivos de *dimensión tecnológica*:

- Aprovechar todos los recursos digitales de los que dispone el centro y velar por su mantenimiento y seguridad.
- Mantener actualizado el inventario del centro de cara a la adquisición de nuevos dispositivos.
- Llevar a la práctica diferentes pauta y estrategias recogidas en nuestro plan de reciclaje.
- Dotar progresivamente a las aulas de más recursos tecnológicos.
- Promover la formación tecnológica de las familias.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan

La actualización del Plan CóDiCe TIC supone un compromiso por establecer un nuevo marco de actuación orientado a la mejora de las actuaciones docentes y el uso de los recursos disponibles.

Se pretende continuar mejorando en los objetivos planteados y para ello es necesaria una aplicación a largo plazo que será matizada mediante la evaluación anual de las

actuaciones recogidas en el Plan. Este curso optaremos por mejorar el nivel de certificación CoDiCe TIC.

| | |
|---|---|
| **Curso 19-20** | • Apostar por la actualización y el cambio metodológico en aras de una mejor atención a la diversidad y a través del uso de pedagogías activas apoyadas en las TIC a través del Blog del centro y de Teams.<br>• Consolidar Teams, como principal herramienta de comunicación con el alumnado.<br>• Consolidad la aplicación Kaizala, como principal herramienta de comunicación entre el centro y las familias, entre los profesores y las familias, y entre los mismos miembros del Claustro.<br>• Estandarizar el uso del correo electrónico en todas las comunicaciones entre profesores y alumnos.<br>• Garantizar el uso de la cuenta @educa.jcyl por parte de todo el Claustro para gestión y comunicación oficial con las instituciones vinculadas a la Junta de Castilla y León.<br>• Otorgar una partida presupuestaria anual para la renovación de los equipos informáticos que se deterioren o queden obsoletos.<br>• Organizar, editar de manera común y compartir archivos entre el profesorado, a través de la herramienta “Onedrive”.<br>• Mejorar la conectividad y adquirir diferentes dispositivos. |
| **Curso 20-21** | • Actualizar y renovar en profundidad el Plan CóDiCe TIC.<br>• Reforma profunda y actualización de la web del centro.<br>• Implementar en las Programaciones Didácticas la formación tecnológica de los alumnos como motor de mejora de su experiencia educativa. |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | |
|---|---|
| | • Curso de formación basado en el uso, manejo y aplicación en el aula de las herramientas que ofrece la Junta, de OFFICE 365.<br>• Fomentar el uso de los dispositivos digitales del centro; principalmente del aula de informática.<br>• Prueba Piloto de la editorial SNAPPET en 2º, 3º Y 6º. Cada alumno dispone de su propia Tablet.<br>• Mejorar la comunicación del centro con otras instituciones a través de la creación de diferentes cuentas en redes sociales (Twitter, Youtube, Blog). |
| **Curso 21-22** | • Actualizar y perfeccionar el Plan CóDiCe TIC.<br>• Formación del profesorado: Curso y grupo de trabajo sobre el uso y manejo del aula virtual.<br>• Formación del profesorado: Manejo del uso del panel interactivo.<br>• Creación de la comisión TIC.<br>• Consolidar el uso del Aula Virtual, como principal plataforma educativa del centro, combinado con Teams.<br>• Tablets, Snappet, para 5º y 6º.<br>• Encaminarnos a la máxima integración de las TIC en el centro. |
| **Curso 22-23** | • Adaptar el Plan CóDiCe TIC al nuevo guion.<br>• Corrección, modificación y aplicación de alternativas, frente a los fallos, carencias y debilidades encontradas en nuestro plan el curso anterior, gracias a las evaluaciones internas (autoevaluaciones, SELFIE), como a las evaluaciones externas por parte de la administración educativa.<br>• Continuación de la formación de profesorado: Compartiendo |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | |
|---|---|
| | TIC.<br>• Integración y organización de los numerosos recursos y dispositivos digitales recién llegados.<br>• Gran importancia de la coordinación y trabajo en grupo de la COMISIÓN TIC, para garantizar una mejora a nivel de centro, en todas las dimensiones.<br>• Creación de un Aula del futuro. |

El Plan CóDiCe TIC tiene una duración correspondiente a cuatro cursos escolares. Una vez obtenido el nivel de certificación correspondiente se diseñará una formación del profesorado específica y proyectos de innovación educativa dirigidos a lograr los objetivos planteados.

| FASES | TAREAS | ORGANIZACIÓN |
|---|---|---|
| **Diseño del plan** | - Actualización del Plan. | - Curso 2022/2023 |
| **Desarrollo y seguimiento** | - Creación de un repositorio de actividades digitales con acceso desde la web del centro.<br>- Renovación y adquisición de dispositivos digitales. - Creación y desarrollo del proyecto de innovación del AULA DEL FUTURO.<br>- Digitalización de la Biblioteca y conseguir el distintivo LeoCyL.<br>- Formación del profesorado en materia TIC. | - Curso 2023/2024<br>- Curso 2024/2025 |

| | | |
|---|---|---|
| **Evaluación** | - Grado de satisfacción con el uso del repositorio TIC.<br><br>- Resultados cuantitativos de los dispositivos digitales.<br><br>- Grado de implicación en el Aula del futuro por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.<br><br>- Nivel de digitalización de la Biblioteca y la obtención del distintivo LeoCyL.<br><br>- Implicación del profesorado y aplicación práctica de lo aprendido. | - Curso 2025/2026 |



El trabajo de la Comisión (Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan) se llevará a cabo a través de la coordinación en diferentes momentos del curso escolar:

- Primer Trimestre: con el objetivo de diseñar el plan de trabajo y actuación anual, y su inclusión en la PGA.
- Segundo Trimestre: evaluación y seguimiento del Plan y realización de las correcciones que se consideren necesarias si las hubiera.
- Tercer Trimestre: evaluación final del Plan según la consecución de los objetivos y elaboración de la Memoria.
- Anualmente: Evaluación anual para valorar el cumplimiento de los objetivos del Plan durante los cuatro cursos.

Esta programación está sujeta a los cambios que pudieran ser necesarios debido a la movilidad del profesorado.

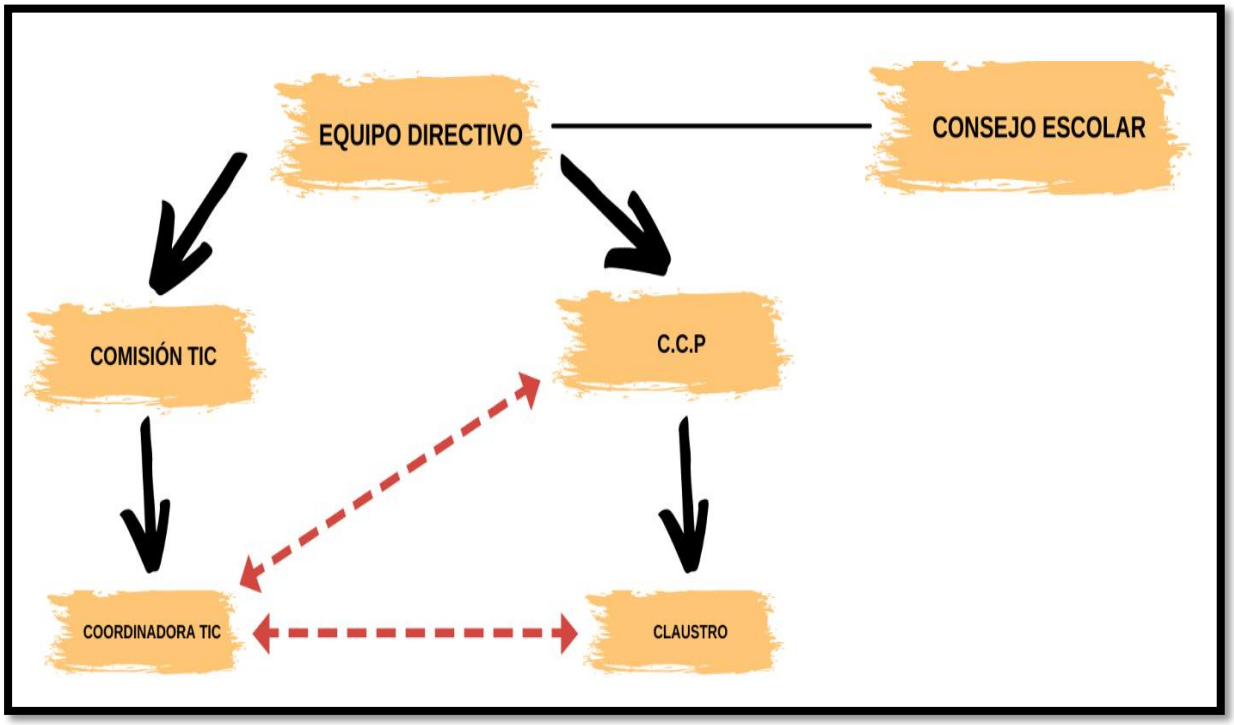
## 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

Para que este plan pueda aplicarse en todas sus dimensiones, es imprescindible fijar estrategias y procesos para su difusión y dinamización, fomentando así la participación e implicación en el mismo de toda la Comunidad Educativa:

- Este Plan se encuentra publicado en la página **WEB** del centro, garantizando así su plena disponibilidad para cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- En la pestaña de "**SECRETARÍA**" de la web, tenemos fijado un buzón de sugerencias general y del mismo plan CóDiCe TIC a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Está colgado en la carpeta de documentos del centro en el ONEDRIVE, en versión PDF y WORD, garantizando así su continua revisión y actualización por parte del claustro.
- Todas las actualizaciones y modificaciones que se realizan se comunican al claustro, así como también al consejo escolar.
- Por Kaizala, hemos creado un grupo llamado "comisión TIC", formado por la directora, la coordinadora TIC, y otros 5 docentes, uno de ellos del equipo de apoyo del centro.
- Plan de **ACOGIDA DIGITAL** para los profesores nuevos que llegan al centro.
- Diferentes **TUTORIALES** de las aplicaciones que empleamos en el centro para familias y alumnado colgadas en la web, siempre teniendo en cuenta las pautas necesarias para el buen uso de las redes y aplicando las estrategias necesarias para garantizar una confianza a través de diferentes cursos, formación e información relacionada con el **USO SEGURO DE LAS REDES**.
- Uso de nuestro **BLOG**, cuenta de **TWITTER**, de **YOUTUBE** y grupo de KAIZALA de familias del centro, para hacerles llegar toda la información relativa a nuestro Plan CoDiCe TIC.
- Actas de las reuniones de la comisión TIC.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.






#### 3.1.1. Funciones y tareas

| | FUNCIONES Y TAREAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| **Equipo Directivo:**<br>- Esther Márquez García<br>- Nuria Santos Fernández<br>- Elisabet Campillo Díez | • Concreta y coordina el desarrollo de los objetivos fijados por la comisión TIC.<br>• Planifica y supervisa el Plan de Formación del Profesorado en el ámbito TIC.<br>• Mantener actualizada la **WEB**, junto al responsable #CompDigEdu, especialmente la **SECRETARÍA VIRTUAL** y otros servicios del centro como los | • Mensual<br>• Principio y final de curso.<br>• Diariamente. |

| | | |
|---|---|---|
| | menús del **COMEDOR**.<br>• Creación a través de Kaizala, de un canal de difusión para todas las familias del centro y un grupo de profesores.<br>• Garantizar que se está aplicando el protocolo del **PLAN DE RECICLAJE.**<br>• Determina partidas presupuestarias para la compra y mantenimiento de equipos informáticos.<br>• Llevar un registro de los recursos digitales del centro en el inventario de la aplicación Stylus.<br>• Petición y solicitud de recursos digitales a través de Stylus.<br>• Autorizar las reparaciones, consultas o instalaciones necesarias, previo aviso del coordinador TIC, al CAU o al informático.<br>• Estar presente junto con el responsable #CompDigEdu y el asesor TIC asignado al centro en las reuniones, así como firmar sus actas. | • Principio de curso.<br>• Mensual<br>• Final de curso, cuando se hacen los presupuestos.<br>• Trimestral<br>• Trimestral<br>• Siempre que sea necesario<br>• Dos veces al trimestre. |
| **Consejo Escolar** | • Aprobar diferentes planes elaborados por el centro escolares, entre ellos este plan, además de aportar su opinión y propuestas de mejora. | • Anualmente |

| | | |
|---|---|---|
| **Comisión de coordinación pedagógica** | • Gestiona y coordina, adapta el Plan CóDiCe TIC a las características de cada una de las dos etapas educativas. | • Anualmente |
| **Comisión TIC**<br><br>- Esther Márquez García<br><br>- Elisabet Campillo Díez<br><br>- Nuria Santos Fernández<br><br>- Paula Santamarta Torío<br><br>- Natalia Cabaleiro Alen<br><br>- Alberto Rodríguez Ramos<br><br>- Daniel Mateo del Rey | • Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de las TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.<br><br>• Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.<br><br>• Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia digital en el centro educativo.<br><br>• Junto con los responsables de Biblioteca y del Plan de Lectura, establecer diferentes directrices digitales que contribuyan al desarrollo y gusto por la lectura en los alumnos. En la web del centro hay una pestaña enlace a **LeoCyL** y otra a diferentes **RECURSOS DIGITALES** entre los que se encuentra una sección con diferentes enlaces de **MECANOGRAFÍA** y otra para la descarga de libros digitales.<br><br>• Elaborar la **EVALUACIÓN INICIAL TIC PARA ALUMNOS**. | • Anualmente<br><br>• Trimestral<br><br>• Mensual<br><br>• Anualmente<br><br>• Anualmente |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | |
|---|---|---|
| | • Elaborar UNA **ENCUESTA FINAL** a los docentes, para comprobar su evolución y aprendizaje TIC a lo largo del curso. | • Anualmente. |
| | • Crear y proponer estrategias para las familias en el uso y manejo de las TIC, a través de la creación de diferentes **TUTORIALES**. | • Anualmente |
| | • Crear un **PLAN DE ACOGIDA TIC** para familias. | • Anualmente |
| | • Asesorar al profesorado, especialmente a los nuevos a través de un **PLAN DE ACOGIDA DIGITAL DOCENTE** además de su evaluación dentro del mismo plan. | • Siempre que sea necesario |
| | • Animar al resto del claustro a llevar a cabo la formación y los cambios TIC que en estos últimos cursos se ha producido. | • Siempre |
| | • Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula. | • Siempre que sea necesario |
| | • Establecer las directrices organizativas y didácticas para garantizar un uso correcto de las TIC en el aula, con su posterior evaluación. | • Anualmente |
| | • Diseñar, crear, actualizar, supervisar, estudiar y valorar los resultados de este Plan, que se incluirá en el PEC. | • Anualmente<br>• Anualmente |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | |
|---|---|---|
| | • Elaborar **HORARIOS** para la utilización de los diferentes recursos digitales del centro. | |
| | • Crear diferentes recursos para la jornada de puertas abierta del centro, como **VÍDEOS** o **TRÍPTICOS** del centro. | • Anualmente |
| | • Establecer diferentes propuestas de mejora: Estrategias organizativas, creación de material, propuesta de nuevas aplicaciones y herramientas de trabajo tanto para los alumnos como docentes y equipo directivo, etc. | • Trimestralmente |
| | • Propuestas y aplicación de actividades que contribuyan a la mejora de la **SEGURIDAD DIGITAL**. | • Anualmente |
| | • Establecer directrices y protocolos que contribuyan a una buena CIBERCONVIVENCIA evitando así el **CIBERACOSO ESCOLAR**. Así como también ofrecer una batería de **ACTIVIDADES** que contribuyan a ello. | • Anualmente |
| | • Establecer **PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO** para contribuir a la seguridad digital del centro. | • Anualmente |
| | • Garantizar que la **WEB** del centro es intuitiva y práctica para todos los componentes de toda la Comunidad Educativa manteniéndola permanentemente | • Siempre |

| | | |
|---|---|---|
| | actualizada.<br>• Garantizar la puesta en marcha de todas las propuestas de mejora como la creación del **AULA DEL FUTURO.** | • Semanalmente |
| **Coordinadora TIC de centro/ Responsable #CompDigEdu**<br>• Elisabet Campillo Díez | • Coordinar la comisión TIC.<br>• Exponer y comunicar al claustro cuáles son sus funciones a través de una **INFOGRAFÍA.**<br>• Recopilar y ordenar los materiales didácticos y objetos digitales, de una forma coordinada en función de la programación didáctica de cada nivel.<br>• Coordinar las incidencias TIC que se producen en el centro y que los docentes tienen que anotar en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**, así como su solución.<br>• Ponerse en contacto con el CAU de Valladolid de manera telemática o con el informático de la Junta asignado al centro, cuando sea necesario.<br>• Coordinar la creación de vídeos a nivel de centro (resúmenes de fechas señaladas, felicitaciones, concursos, etc.), colgados en nuestro canal de YOUTUBE y organizados por cursos y pestañas en la **WEB** del centro. | • En cada reunión.<br>• Diariamente<br>• Anualmente<br>• Semanalmente<br>• Mensualmente<br>• Mensuamente |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | |
|---|---|---|
| | • Organizar los tiempos de publicación en redes del MAGAZINE y subir a la **WEB** cada programa. | • Mensualmente |
| | • Encargado de comunicarse con el asesor TIC asignado al centro y consultarle todas las cuestiones previamente recogidas en las reuniones de la comisión TIC. | • Anualmente |
| | • Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el **REGISTRO DE PRÉSTAMOS** de los dispositivos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos. | • Semanalmente |
| | • Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el Centro e intercentros. | • Anualmente |
| | • Creación de grupos de cada clase en TEAMS y creación de cursos en el AULA VIRTUAL. | • Anualmente |
| | • Coordinar el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro y dinámica social del centro. | • Semanalmente. |
| | • Mantener, junto con el equipo directivo, actualizados la página web, twitter, etc. | • Continuo |
| | • Asesorar y poner a disposición del resto de docentes el acceso al | • Siempre que ssea necesario |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | |
|---|---|---|
| | canal de **YOUTUBE** y cuenta de **TWITTER** del centro cuando sea preciso.<br>• Invitar al nuevo profesorado y alumnado más mayor para ser administradores del **BLOG**.<br>• Coordinar la elaboración del Plan CóDiCe TIC del centro. | • Mensualmente |
| **Responsable de formación**<br>• Elisabet Campillo Díez | • Teniendo en cuenta los resultados de las necesidades formativas del profesorado, coordinarse con el responsable del CFIE de nuestro centro para poder ofrecer diferentes opciones formativas adecuadas a la demanda del profesorado, tanto al inicio como a final de curso.<br>• Elaborar un calendario con las fechas y horario de cada sesión del grupo de trabajo o curso de formación.<br>• Coordinar y elaborar la memoria del grupo de trabajo o curso de formación.<br>• Informar al claustro a principio de curso sobre nuestro Plan de Mejora, el **"MAGAZINE SANTA BÁRBARA"** a través de la entrega de un resumen sobre el funcionamiento y aplicación del mismo. En la carpeta correspondiente del Onedrive, | • Principio y final de curso.<br>• Anualmente<br>• Anualmente<br>• Anualmente |

| | | |
|---|---|---|
| | también encontrarán la memoria del Plan.<br>• Ser uno de los integrantes de la COMISIÓN TIC para mantenerse al corriente y participar en la toma de decisiones relativas a las TIC. | • Anualmente |
| **Profesores** | • Animar a los alumnos y a sus familias a utilizar las TIC.<br>• Ayudar y solventar las dudas de alumnos y familias.<br>• Introducir las TIC en sus programaciones de Aula.<br>• Informar al Coordinador TIC sobre las incidencias técnicas que se produzcan (disponiendo de un documento de registro en la carpeta TIC del Onedrive del centro).<br>• Participar en los cursos de formación referente a las TIC.<br>• Aportar material multimedia y colgarlo en el Onedrive para la creación de contenido multimedia (vídeos, felicitaciones, geniallys…).<br>• Organizar y actualizar la subida de contenido en la pestaña correspondiente a su área del **BLOG** del centro y su difusión entre las familias de su grupo de alumnos. También los alumnos | • Diariamente<br>• Siempre que sea necesario<br>• Diariamente<br>• Diariamente<br>• Siempre<br>• Cuando sea necesario<br>• Mensual |

| | | |
|---|---|---|
| | de los cursos más alto, debido a su grado de dificultad de uso, podrán gestionar el Blog de su curso y el profesor del área deberá llevar un control en este proceso.<br><br>• Garantizar el uso de las TIC en las clases, así como llevar un registro de las actividades encomendadas a los alumnos tanto por TEAMS como por AULA VIRTUAL, existiendo un FEEDBACK, que permita luego registrar tales actividades y evaluarlas. | • Diariamente |

### 3.1.2. El Plan CoDicE TIC en relación con los documentos institucionales.



| DOCUMENTO/ PLAN INSTITUCIONAL | OBJETIVO | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| **RRI** | Regular las normas de uso de los espacios TIC. | Eq. Directivo |
| **PEC** | Incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié el uso de la tecnología. | Eq. Directivo, comisión TIC, claustro. |
| **Propuesta curricular** | Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales. | Eq. Directivo, CCP, claustro y comisión TIC. |
| **PGA** | Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados | Eq. Directivo, CCP, claustro y |

| | | |
|---|---|---|
| | con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos. | comisión TIC. |
| **Programaciones Didácticas** | Integrar la Competencia Digital y los recursos disponibles. | CCP y docentes. |
| **Plan de Lectura y escritura** | Implementar aplicaciones y tareas de fomento de lectura en ámbito TIC. | Responsable del plan, comisión TIC. |
| **Plan de Igualdad** | Desarrollar valores de respeto e igualdad, eliminando cualquier posible conducta machista o sexista a través de diferentes actividades que contribuyan al desarrollo de la Competencia Digital. | Responsable del plan y comisión TIC. |
| **Plan bilingüe** | Contribuir al uso de la Lengua Inglesa, mediante el uso de las herramientas TIC. | Responsable del Plan y comisión TIC. |
| **Plan de Atención Diversidad** | Fomentar la inclusión del alumnado mediante el uso de herramientas TIC. | Equipo de Apoyo del centro y comisión TIC. |
| **Plan de Acción Tutorial** | Desarrollar valores en el alumnado a través de la Competencia Digital. | CCP, tutores y comisión TIC. |
| **Plan de Convivencia** | Fortalecer la convivencia en el Centro mediante el uso responsable de las TIC en la vida cotidiana. | Responsable del Plan y comisión TIC. |
| **Plan de Mejora "Magazine Santa Bárbara"** | Contribuir directamente al desarrollo de la Competencia Digital. Valorada como reciente experiencia de calidad. | Coordinador TIC Y responsable de formación. |



En la **WEB** del centro se pueden visualizar y descargar.

### 3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos.

| INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS | | | |
|---|---|---|---|
| **GESTIÓN** | **ACCIONES** | **ORGANIZACIÓN Y RESPONSABLES** | **EVALUACIÓN** |
| **Administración y comunicación con administración** | • Información relativa al ámbito organizativo del centro: servicio de transportes, comedores, matrículas, documentación oficial, etc. | • Dirección:<br><br>A través del correo corporativo, Hermes, Stylus o programa COLEGIOS. | • SELFIE<br><br>• Valorando la eficacia y los tiempos de dichos trámites. |
| **Administración y comunicación con la administración educativa** | • Información relativa al ámbito académico: documentación, absentismo, etc. | • Jefatura de estudios:<br><br>A través del correo corporativo, Stylus, Hermes y Programa COLEGIOS. | • SELFIE<br><br>• Valorando la eficacia y rapidez de dichos trámites. |
| **Administración y comunicación con la administración educativa** | • Información relativa a la gestión económica del centro, registro, inventario y solicitud de dispositivos TIC, matrículas, etc. | • Secretaría:<br><br>A través del correo corporativo, GECE, Hermes y Stylus. | • SELFIE<br><br>• Valorando la eficacia y la rapidez de dichos trámites, así como los |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | resultados de la gestión económica y la adquisición y registro de dispositivos TIC. |
| **Interacción entre docentes** | • Comunicación directa ente el equipo directive y docentes.<br>• Entre los mismos docentes.<br>• Comunicación entre ciclos.<br>• COMISIÓN TIC | • Gracias a herramientas que permiten crear grupos de conversación o difusión en Kaizala o ONEDRIVE para compartir y almacenar archivos.<br>No obstante, estamos barajando la posibilidad de cambiar Kaizala por otra herramienta como Teams o Telegram, debido al cierre de la misma a partir de agosto. | • SELFIE. |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Interacción entre docentes y familias** | • Comunicación entre Equipo Directivo y familias<br>• Comunicación entre tutores y especialistas con las familias. | • Correo electrónico.<br>• Plataforma educativa: Aula Virtual y Teams.<br>• Aplicación Kaizala.<br>• Onedrive<br>• Blog<br>• Redes sociales | • SELFIE y encuestas a través de Kaizala. |
| **Comunicación entre docentes y alumnado.** | • Comunicación entre tutores y especialistas con alumnos. | • A Través de Teams, aula virtual, Onedrive o Blog. | • SELFIE y Google FORMS. |



### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.

**PROPUESTAS DE MEJORA Y DE INNOVACIÓN**

| **ACCIÓN 1**: Mejorar el nivel de certificación TIC. | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Tener en cuenta las debilidades obtenidas de los resultados de las evaluaciones tanto internas (FORMS, SELFIE,..) como externas (evaluación CoDiCe TIC) del anterior curso y mejorarlas. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Actualizar este Plan teniendo en cuenta el nuevo guion proporcionado por la administración.<br>❖ Tener en cuenta las dificultades y debilidades obtenidas de las evaluaciones del curso pasado a través de diferentes reuniones de la COMISIÓN TIC.<br>❖ Poner al alcance continuo de docentes, familias y alumnos, colgando en la **WEB**, todo el material |

| | |
|---|---|
| | necesario relacionado con la práctica de las TIC (tutoriales, secretaría virtual, servicios escolares, comunicación…)<br>❖ Mejorar este Plan CoDiCe TIC: eliminación de Anexos e inclusión de hipervínculos, más protocolos y evidencias de cualquier estrategia detallada en el mismo.<br>❖ Continuar la formación TIC por parte de los docentes, atendiendo a las necesidades previamente detectadas el curso pasado.<br>❖ Seguir trabajando y aplicando las TIC en el aula, al igual que el uso de las plataformas educativas (TEAMS Y AULA VIRTUAL). |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC.<br>❖ Coordinador TIC.<br>❖ Equipo Directivo |
| **Temporalización** | ❖ Diario (Revisión y aplicación continua). |



| **ACCIÓN 2**: Digitalizar la Biblioteca | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Proponer estrategias y medidas que contribuyan a la digitalización de la Biblioteca. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Actualizar el Plan de Lectura teniendo en cuenta esta propuesta.<br>❖ Tener en cuenta los dispositivos del centro, a la hora de llevar a cabo esta acción.<br>❖ Conseguir recursos, como libros digitales, tablets o ebook para poderlo llevar a cabo.<br>❖ Diseñar la organización de todos los recursos en la Biblioteca, gracias a la creación de planos y adquisición del mobiliario adecuado.<br>❖ Continuar la formación TIC por parte de los docentes centrada en las TIC en la lectura, como lo haremos el próximo curso. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC.<br>❖ Responsable de Biblioteca y plan de lectura.<br>❖ Equipo Directivo |
| **Temporalización** | ❖ Trimestral |

| **ACCIÓN 3**: Aplicar medidas que garanticen un uso equilibrado de las TIC en Infantil y primer ciclo de Primaria. | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Proponer estrategias y medidas que contribuyan a un uso equilibrado de las TIC en Infantil y primer ciclo de Primaria. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Adquirir dispositivos digitales (tablets o portátiles) que no estén maquetados o que no sea necesario iniciar sesión con las credenciales de la Junta de cada alumno.<br>❖ Continuar la formación TIC por parte de los docentes centrada en las TIC en Infantil.<br>❖ Nunca promover el abuso de las tecnologías en Infantil; fomentar el buen uso del Panel Interactivo y el PC de aula. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC.<br>❖ Profesorado de Infantil |
| **Temporalización** | ❖ Anual |



## 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

### 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

#### *A) OBJETO DE APRENDIZAJE*

La integración de las TIC del CEIP Santa Bárbara está siendo cada día más real, ya que, a día de hoy podemos afirmar que todas las aulas disponen de recursos tecnológicos. Además, en todas las programaciones, aparece un apartado relativo al uso de las nuevas tecnologías en cada nivel educativo.

Es responsabilidad de los docentes reflejar en sus **programaciones didácticas** cómo se trabajan las TIC. En dichas programaciones se deben plasmar las acciones que favorezcan el desarrollo de la competencia digital. Estos aspectos deben ser objeto de una evaluación y revisión para ser actualizados periódicamente y teniendo en cuenta la legislación vigente.

No obstante disponemos de un documento en el que se especifica el **uso de las TIC y unos criterios metodológicos comunes para el inicio, transcurso y cierre de las sesiones, así como una programación de contenidos por cursos para la adquisición de la competencia digital**. Este documento está al acceso de todo el profesorado en el Onedrive del centro.

## B) ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE

Todas las aulas están equipadas con recursos digitales (ordenadores de aula, pizarras digitales, paneles interactivos, proyectores, PC o miniportátiles) además de contar con dos aulas de informática. En la primera planta está la dirigida a Infantil, 1º y 2º de Primaria, que cuenta con 2 ordenadores con pantalla grande y nuevos, para uso del profesorado, además de un panel interactivo instalado en un soporte con ruedas. El aula de informática de la 2ª planta cuenta con mesas alargadas, con una toma por cada mesa con enchufes y un cable con acceso a la red, una Active Panel y un armario con minipc, ordenadores portátiles con sus respectivos cargadores, cascos de tela con micrófono, etc. Lo bueno de los dispositivos portátiles, es que pueden ser utilizados en cualquier aula y en el trabajo presencial o no presencial. Además, los alumnos de 5º y 6º cuentan con una tablet cada uno, con acceso al navegador y a los recursos SNAPPET.

En todo el colegio se ha implantado el uso del Aula Virtual como principal plataforma educativa y Teams, como herramienta de comunicación directa con el alumnado.

## *C) APRENDIZAJE DEL MEDIO*



Para trabajar todos los contenidos marcados se requiere una planificación y preparación previa. En las programaciones didácticas, los docentes deben tener en cuenta:

Los agrupamientos: realizándose explicaciones individuales o grupales a través de la PDI, trabajos en pequeño grupo, uso del rincón del ordenador en Educación Infantil…

Es necesario planificar las sesiones:

- Comprobar el funcionamiento de los equipos y los programas a utilizar. Los ordenadores siempre dan sorpresas.
- No tener prisas con los alumnos y los equipos. En la informática las prisas no son buenas.
- Enmarcar el trabajo informático, siempre que se pueda, dentro de una actividad más amplia.
- Presencia directa del profesor. La metodología será menos dirigida cuanto más mayor sean los alumnos.
- Aumentar progresivamente la autonomía y la iniciativa de los alumnos/as.
- Insistir en la correcta realización de tareas básicas como:

  o Correcto encendido y apagado en cada sesión

- Cuidado del equipo (no dañarle, evitar tocar la pantalla, uso de los cascos y el teclado correctamente…)

- Acompañar las sesiones de trabajo con explicaciones acordes a los principales objetivos y contenidos.
- Realizar reflexiones grupales acerca del trabajo realizado (aspectos interesantes, modificaciones para la siguiente sesión, problemas que han surgido, comentarios…).

### *D) MEDIO PARA EL ACCESO AL APRENDIZAJE*

**La integración curricular de las TIC**, recogida en los objetivos del Plan, se produce mediante el desarrollo de la competencia digital a través de diferentes contenidos para cada una de las áreas. Con la intención de llevar a cabo una actuación eficaz y coherente, se siguen una serie de criterios didácticos, así como una programación más específica a nivel de aula, debido estar recogida por cursos en cada una de las áreas**.** Estos contenidos, se trabajarán, además, en las sesiones de informática seleccionadas por cada tutor o profesor responsable y a través del aula virtual o TEAMS, donde se podrán compartir contenidos y recursos o enlaces de interés para que el alumnado practique desde casa.



En todos los cursos, se debe favorecer ***al desarrollo de la Competencia Digital desde todas las áreas y desde el resto de las competencias***, a través de la realización de diferentes actividades digitales, recogidas y organizadas por cursos.

Nuevamente se insiste en que es responsabilidad de los docentes reflejar en sus programaciones didácticas cómo se trabajan las TIC. En dichas programaciones se deben plasmar las acciones que favorezcan el desarrollo de la competencia digital. Estos aspectos deben ser objeto de una evaluación y revisión para ser actualizados periódicamente y teniendo en cuenta la legislación vigente. Para ello, podrá contar con el asesoramiento de la Comisión TIC y deberá tener en cuenta los contenidos de las áreas referidos a las TIC, la metodología propuesta y la secuenciación de contenidos de centro, todo ello recogido en la Guía de desarrollo y aplicación de las TIC.

El uso de las TIC en la **EDUCACIÓN ESPECIAL** ha ido en aumento puesto que está facilitado el aprendizaje, debido a que son una potente herramienta para el profesorado y un importante recurso para estos alumnos aportándoles grandes beneficios. Entre otros destacamos:

- El gran número de programas y apps disponibles para crear material educativo.
- Lo motivante que les resulta.

- Fomenta el autoaprendizaje y la autonomía.
- Ayuda a eliminar barreras.

Desde nuestro centro hemos ido introduciendo poco a poco a los alumnos en su uso trabajando con herramientas como genially, liveworskheets, Soyvisual, Wordwall Arasaac, Youtube o blogs y páginas web que ofrecen infinidad de recursos; como Siembra estrellas, la Psicologoteca, Aula PT…

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

Desde el centro, tenemos en cuenta los siguientes **criterios generales** a la hora de integrar las TIC en nuestras aulas:

- ❖ El centro tiene establecidas de forma explícita criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en su propuesta curricular y programaciones didácticas.
- ❖ El centro desarrolla procesos de personalización, individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo a través de la integración efectiva de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje para el desarrollo de pensamiento crítico, creativo y autónomo del alumnado.
- ❖ El centro estructura de manera coherente el contexto tecnológico de la comunidad educativa partiendo del nivel y conocimientos previos de cada alumno de acuerdo con el modelo didáctico y metodológico en situaciones presenciales, no presenciales, simultáneas o individualizadas.
- ❖ El centro emplea, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas mediante entornos tecnológicos de interacción educativa que potencien la competencia de aprender a aprender.
- ❖ El centro establece de forma explícita acuerdos sobre contenidos, estándares e indicadores de logro de la competencia digital para cada nivel desarrollados a partir de una metodología lúdica como fomento del aprendizaje.
- ❖ El centro cuenta con estrategias explícitas de acceso a los repositorios de contenidos digitales de forma coordinada y eficiente a partir de la participación del profesorado en el desarrollo de los planes de formación.

Desde el centro tenemos como referencia los siguientes ***modelos didácticos***:

- MODELO CONTEXTUAL:
  El modelo contextual interaccionista se basa en el modelo ecológico descrito y concibe que la producción escrita como proceso comunicativo social interdisciplinario que adquiere pleno significado en el contexto físico, social y cultural en el que se desarrolla la actividad académica. Su fundamentación teórica subyace en lo modelos cognitivos.
  (Adoumieh, 2009, pág. 21).

- MODELO COLABORATIVO:
  El modelo colaborativo es la representación de la actividad de enseñanza como una práctica colegiada, interactiva y tomada en equipo, como función compartida en la que el profesorado y los estudiantes son agentes corresponsables y protagonistas de la acción transformadora. (Cristancho, 2016).
  El modelo colaborativo es la representación de la actividad de enseñar como una práctica colegiada, interactiva y considerada en equipo, como función compartida, en la que el educador y los estudiantes son agentes corresponsables y protagonistas de la acción transformadora. La colaboración se apoya en la vivencia en común del proceso de enseñanza-aprendizaje, diseñado y desarrollado como un espacio de implicación y correflexión entre educadores y educandos, de éstos entre sí, en cuanto autores de la formación personal y en equipo. Este modelo amplía las posibilidades los anteriores y coloca al educador ante un gran compromiso de acción y mejora integral de sí mismo y de la comunidad.



A su vez, nuestros principios metodológicos para llegar a conseguir un aprendizaje digital de calidad.

- Aprendizaje Significativo: el aprendizaje será más significativo cuando sea posible aplicarlo en contextos distintos, ayudando a mejorar la comprensión de la realidad.

- Feedback eficaz: por ello es necesario la autoevaluación para saber si estamos utilizando las estrategias adecuadas.

- Aprendizaje cooperativo: trabajo en equipos reducidos de modo que se asegure la participación igualitaria y se aproveche al máximo la interacción.

- Aprendizaje creativo: nuestro alumnado debe crear y hacer, no solo reproducir, obteniendo productos originales que conlleven procesos cognitivos de orden

superior.

- Aprendizaje digital: la utilización de las TIC no se puede limitar al acceso y proyección de contenidos. Los alumnos deben de ser capaces de acceder a contenidos de calidad, crear sus propios contenidos y aprender a relacionarse en red de manera positiva, constructiva y segura.

### 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Las TIC conforman el conjunto de tecnologías para que la información y la comunicación sea mucho más eficiente. Incluyen todas las herramientas, recursos y dispositivos con los que accedemos, compartimos, procesamos, administramos datos e información. Las TIC han cambiado radicalmente los métodos tradicionales de acceder al conocimiento y la forma de relacionarnos. Esto también ha afectado al mundo educativo, en general, y a la inclusión, en particular.

El uso de las TIC en el aula lleva parejo una serie de beneficios. Entre ellos destacan:



- Personalización: los recursos TIC son infinitos. Esto posibilita una educación individualizada, adaptada a las capacidades de cada estudiante. El papel del profesorado es clave para buscar y seleccionar aquellos recursos que mejor se ajusten a cada alumno.
  En 5º y 6º es un claro ejemplo, gracias a la aplicación SNAPPET. Las actividades se adaptan al nivel de cada alumno, respetando su propio ritmo de enseñanza-aprendizaje.
- Organización entre el profesorado: el uso de las TIC fomenta la coordinación entre el mismo, facilitando un conocimiento global de cada alumno en las diferentes áreas.

- Préstamo de recursos: Desde el centro tenemos un servicio de préstamo de dispositivo a aquellos alumnos con un entorno económico o social más desfavorecido, que no cuentan con ningún tipo de dispositivo en sus casas. Este préstamo lo registramos en la hoja de préstamos pertinente. Además, les proporcionamos los ordenadores portátiles ONLIFE, que vienen con un módem con red, para aquellos que tampoco tengan conexión a internet. Entre los tutoriales colgados en la página web, se encuentra el referido al encendido y conexión de estos ordenadores.

- Mejora de la comunicación: las TIC son una herramienta muy útil para ayudar a aquellos alumnos que tengan dificultades por el desconocimiento del idioma ya que

existen numerosas aplicaciones para el aprendizaje de lenguas. Una de sus ventajas es que los recursos se pueden adaptar en función de la edad o capacidad de cada estudiante. De hecho, su uso ha sido de gran importancia para la atención al alumnado ucraniano, para comunicarnos con ellos y el aprendizaje del idioma.

- Mejora del rendimiento escolar: el uso adecuado de las TIC contribuye a una mayor motivación de los alumnos. Además, también ayuda a los alumnos que son más visuales y necesitan el acompañamiento de vídeos o de imágenes para trabajar diferentes contenidos.

- Las TIC, también pueden ayudar a contribuir a la existencia de una buena convivencia escolar, permitiendo una comunicación entre los alumnos, a través de grupos de trabajo, fomentando así la colaboración y cooperación entre ellos. De la misma manera, sirve como canal de comunicación entre profesor y alumno. Muchos alumnos por timidez o vergüenza cuentan cosas a sus profesores y tutores, que presencialmente les resulta más complicado.



- Cuando se mandan tareas online, hay que adaptarse al contexto de cada alumno, familiar, tecnológico y ser flexible en los plazos de entrega y el volumen de la tarea encomendada.

### 3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.

| **ACCIÓN 1**: Programar teniendo en cuenta estos criterios, en los proyectos multidisciplinares de centro que hacemos durante el curso como Navidad, Carnaval o la Semana cultural. | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Incluir estos criterios en los proyectos multidisciplinares comunes que hacemos |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Realizar propuestas de mejora en la CCP.<br>❖ Fijar posteriormente por la COMISIÓN TIC los criterios seleccionados relacionados con los proyectos a realizar.<br>❖ Incluirlos en el apartado correspondiente de este Plan.<br>❖ Al evaluarlos a final de curso, a través de las herramientas SELFIES o evaluaciones FORMS, |

| | |
|---|---|
| | adecuarlos en función de las deficiencias detectadas. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC. |
| **Temporalización** | ❖ Trimestralmente |

### 3.3. Desarrollo profesional

Actuaciones relacionadas con acciones formativas para la adquisición y mejora de la competencia digital de sus docentes, la adaptación a entornos digitales, la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

| Indicador | Herramienta |
|---|---|
| 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. | - Reuniones.<br>- Claustros.<br>- EVALUACIÓN INICIAL ALUMNOS<br>- EVALUACIÓN FINAL DOCENTES<br>- SELFIE FOR TEACHERS |
| Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje. | - Plan de Formación del Profesorado (CFIE Ponferrada) |
| Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro. | - PLAN DE ACOGIDA DIGITAL DOCENTE para nuevo profesorado y su evaluación en el mismo documento. |

| | |
|---|---|
| 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. | - Onedrive como herramienta para compartir recursos.<br><br>-Uso de la aplicación Kaizala para la comunicación directa y recursos compartidos.<br><br>- Teams, para videollamadas y reuniones. |

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

A lo largo de estos 3 últimos cursos, hemos diseñado un itinerario de formación centrado en las TIC:

- Curso de formación 20/21: **Grupo de trabajo "Herramientas OFFICE 365 aplicadas al aula".**
- Curso de formación 21/22: **Grupo de trabajo "Aula Virtual". (13 h. de curso + 12 de grupo de trabajo).**
- Curso de formación 21/22: Manejo básico del **PANEL INTERACTIVO "SMART".**
- CURSOS 21/22 y 22/23: Formación del funcionamiento de las tablets de la editorial **SNAPPET**, a cargo de la misma editorial, para el profesorado que imparte Lengua, Matemáticas e Inglés en 5º y en 6º.
- CURSO 22/23: Grupo de trabajo: **"COMPARTIENDO TIC".**
- CURSO 22/23: **Manejo PANEL INTERACTIVO "SMART".**

  Este curso, teniendo en cuenta las necesidades detectadas en el profesorado del curso anterior, hemos apostado por compartir entre el claustro el conocimiento individual de cada uno sobre diferentes herramientas TIC que favorecen al uso de metodologías activas e innovadoras, como Genially, Canva, Padlet, editor de vídeos, códigos QR, Myclassgame, repaso de Aula Virtual, pautas principales para el uso del ABIES, etc.

- El próximo curso está previsto un seminario de **LECTURA Y TIC.**

- También está previsto apuntarnos a dos de los Proyectos CoDiCe TIC, concretamente el de la RADIO y el de la Realidad Virtual.

❖ Medidas organizativas de los recursos TIC para la formación profesional:

- Los cursos se impartirán en el aula de informática del centro, excepto en aquellas ocasiones que no todos los participantes tengan acceso a la misma, entonces se impartirán en la Biblioteca (Planta baja).

- Cada profesor practicará durante el curso y el grupo de trabajo, con un miniPC del centro. Todos los préstamos se registrarán en el control de registro.

- El grupo de trabajo de este curso "COMPARTIENDO TIC" estará previamente organizado por sus propios componentes, docentes del centro, y coordinado por la coordinadora TIC y de formación, para establecer el horario, el número de horas.

### 3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Desde el centro establecemos una serie de estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado:



❖ Elaboración de un **PLAN DE ACOGIDA DIGITAL PARA DOCENTES** que incluye:

- ✓ Infografía de cómo se aplican las TIC en nuestro centro.
- ✓ Principales herramientas, aplicaciones y sus correspondientes nombres de usuario y contraseñas.
- ✓ Tutorial para acceder al Blog.
- ✓ Tutorial para acceder al Kaizala y crear grupos de clase.
- ✓ Principales recomendaciones de uso del aula de informática y de los dispositivos del centro.
- ✓ Tutorial sobre arranque y encendido de los miniportátiles.
- ✓ Evaluación del PLAN DE ACOGIDA dentro del mismo documento.

❖ Elaboración de un resumen explicativo de nuestro Plan de Mejora **"MAGAZINE SANTA BÁRBARA"** y poner a la disposición de todos a través del Onedrive la memoria del mismo.

- Asesoramiento directo cuando sea necesario de cualquier miembro de la COMISIÓN TIC.

- EVALUACIÓN FINAL DE CURSO DOCENTE sobre las necesidades detectadas a lo largo del curso.

### 3.3.4. Propuesta de innovación y mejora.

| **ACCIÓN 1**: IMPULSAR ACTIVIDADES FORMATIVAS SOBRE METODOLOGÍAS ACTIVAS | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Impulsar formación sobre metodologías activas relacionadas con las TIC. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ La COMISIÓN TIC, teniendo en cuenta las necesidades formativas del profesorado del centro, propondrá actividades formativas sobre metodologías activas.<br>❖ El claustro siempre tendrá la última palabra ya que es su formación.<br>❖ Para este curso tenemos previsto apuntarnos al curso PROYECTO CODICE TIC: RADIO ESCOLAR, para complementar así nuestro Magazine y al de la REALIDAD VIRTUAL. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC. |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |

| **ACCIÓN 2**: COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS Y ORGANIZACIONES EXTERNAS | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Establecer lazos de colaboración con otros centros educativos y organizaciones externa para el aprendizaje sobre el uso y desarrollo de las TIC en el centro. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Algunos miembros de la comisión TIC, se han apuntado a "OBSERVA_ACCIÓN" para fomentar la colaboración con otros centros educativos.<br>❖ Reuniones para compartir las ideas y propuestas vistas en otros centros.<br>❖ Establecer las directrices necesarias para poder llevarlo a la práctica, bajo el visto bueno del resto del claustro y Equipo Directivo.<br>❖ Ofrecer formación sobre la herramienta ETWINNING a los especialistas de bilingüe e inglés. Esta |

| | |
|---|---|
| | herramienta permite conectarse con alumnos de otros centros escolares europeos de manera online. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC. |
| **Temporalización** | ❖ Trimestralmente |

### 3.4. Procesos de evaluación.

Actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados de los procesos, la eficacia y la eficiencia de la aplicación de estos procesos y el uso del entorno tecnológico-didáctico en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.4.1. Procesos educativos

**A) ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO**



Como principal estrategia para la evaluación de la competencia digital del alumnado se han creado una serie de criterios, con sus respectivos indicadores recogidos en el apartado **3.5.2.** de este plan.

Además, entre otros instrumentos de evaluación, el profesorado deberá tener en cuenta la siguiente rúbrica a la hora de evaluar la competencia digital del alumnado, y a su vez les servirá para reflexionar sobre las estrategias empleadas a nivel de aula y las actividades de enseñanza/aprendizaje escogidas:

| Uso de las TIC para el aprendizaje | |
|---|---|
| **1** | Los estudiantes ***no utilizan*** generalmente las TIC en las actividades de aprendizaje. |
| **2** | Los estudiantes usan las TIC como medio para ***practicar*** habilidades mecánicas o para reproducir información. Sin construir conocimiento. |
| **3** | Los estudiantes utilizan las TIC para ***apoyar la construcción del contenido*** (interpretar, analizar, sintetizar o evaluar información e ideas) |

| | |
|---|---|
| **4** | Resulta ***muy importante*** el uso habitual de las TIC para ***apoyar y lograr la construcción del conocimiento***, pero **NO** crean producciones propias. |
| **5** | Los estudiantes apoyan y logran la construcción del conocimiento a través de las TIC, y además **CREAN** sus propias producciones usando las TIC como usuarios autónomos (más allá del profesor). |

Entre las principales estrategias e instrumentos de evaluación que emplea el profesorado para poder evaluar la competencia digital del alumnado se encuentran los siguientes:

- Tener en cuenta los ***elementos curriculares TIC*** de cada una de las áreas, así como los ***contenidos TIC*** que trabajar en cada uno de los cursos.
- La custodia y organización de las producciones digitales de los alumnos, guardadas en el Onedrive de cada aula, o en la misma aplicación o web que se haya utilizado en la actividad, por ejemplo, worksheet, padlet, genially, etc.
- **RÚBRICAS** con los indicadores de logro de cada uno de los criterios de evaluación, organizados por cursos.
- La rúbrica que se muestra en anteriores líneas.
- Herramientas digitales como Additio o Idoceo, para la evaluación de las producciones del alumnado.
- Utilización de herramientas web y aplicaciones evaluativas como Forms, Socrative, Myclassgame, Kahoot, Plickers, Quizzit, etc.



## B) CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN EN ENTORNOS DIGITALES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES

A raíz de la situación vivida durante la pandemia y el confinamiento resulta indispensable tener en cuenta el proceso de enseñanza/aprendizaje on-line. Por tanto, utilizarán procedimientos e instrumentos que permitan determinar el nivel de competencia alcanzado. Para ello, se proponen tareas, proyectos y trabajos de manera habitual con diferentes herramientas digitales en los que el alumnado demuestra, no solo el conocimiento de los contenidos curriculares, sino también la destreza digital de la que dispone.

Actualmente empleamos instrumentos y herramientas como:

- Observación directa de las actividades y producciones digitales de los alumnos.

- Rúbricas de evaluación creadas en herramientas como Additio, que permitan la evaluación de diferentes contenidos audiovisuales, como exposiciones a través de Youtube, o presentaciones en Power point, Genially, Sway, Padlet, Teams, Aula Virtual, etc.

- Las rúbricas de evaluación expuestas en anteriores puntos de este plan.

- Herramientas como Class Dojo o Myclassgame, para evaluar los contenidos actitudinales, tanto en entornos digitales presenciales como no presenciales.

- Realización de formularios a través de Forms, Kahoot, Quizzit, batallas de Myclassgame, etc.

- Resultados obtenidos en diferentes encuestas dirigidas al alumnado recogidas a través de la herramienta SELFIE o Forms, sobre su competencia digital.



## C) HERRAMIENTAS DIGITALES QUE UTILIZA EL CENTRO PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES

Entre las principales herramientas que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes del alumnado se encuentra:

- SELFIE (encuestas dirigidas a los alumnos).
- EVALUACIÓN INICIAL por forms, colgada en la web del centro.
- Análisis de los resultados obtenidos por el alumnado, tras valorar los porcentajes de las notas.
- Rúbricas como la siguiente:

| | BAJO | MEDIO | ALTO | MUY ALTO |
|---|---|---|---|---|
| **ALUMNADO** | | | | |
| **Participación del alumnado en la presentación de trabajos de manera virtual** | | | | |
| **Elaboración de tareas y trabajos en utilizando las herramientas propuestas** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realización de formularios virtuales | | | | |
| Utilización del Aula Virtual | | | | |
| Utilización de la Aplicación MS Teams | | | | |
| Uso correcto de los dispositivos informáticos tanto en clase como en el aula de informática. | | | | |
| PROFESORADO | | | | |
| Comunicación a través de la aplicación *Kaizala* | | | | |
| Uso del correo corporativo | | | | |
| Uso de las herramientas de Office 365 y OneDrive | | | | |
| Utilización de la aplicación MS Teams | | | | |
| Acceso y uso del Aula Virtual para subir archivos y tareas | | | | |
| Uso del Onedrive para acceder a los documentos y recursos del centro | | | | |
| Utilización del Blog del centro | | | | |
| Utilización de la PDI y ordenador en el aula: licencias digitales, bancos de recursos | | | | |
| Realización de actividades con los dispositivos informáticos y cumplimiento del horario dedicado a las TIC | | | | |
| FAMILIAS | | | | |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Acceso al Aula Virtual** | | | | |
| **Utilización de la aplicación Kaizala** | | | | |
| **Acceso a la Web del centro** | | | | |
| **Utilización de la aplicación *MS Teams*** | | | | |

### D) EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES CON TECNOLOGÍAS DIGITALES

Para poder analizar adecuadamente los aprendizajes adquiridos con tecnologías digitales se analizan los resultados obtenidos tras pasar las herramientas citadas en el anterior punto como SELFIE, encuestas de Forms o los resultados de la rúbrica del anterior punto de este plan.

Teniendo en cuenta dichos resultados, la Comisión TIC realiza anualmente una valoración del tratamiento de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y propone estrategias de mejora. Analiza diversos aspectos, entre los que destacan:



- Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos (analizado en el punto anterior).
- Número de actividades realizadas y valoración de las mismas.
- Idoneidad de la metodología empleada en el uso de las herramientas digitales.
- Nivel de implicación del profesorado en el desarrollo del Plan CóDiCe TIC.

Todas estas reflexiones se recogen en los cuestionarios realizados, así como en las actas de las diferentes reuniones.

## 3.4.2. Procesos organizativos

### A) VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL DEL CENTRO.

La Comisión TIC, con las aportaciones de las CCP evalúa el contexto tecnológico para poder desarrollar una correcta integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.

- Elaboración de horarios para poder realizar los agrupamientos oportunos para el uso correcto de los medios que tiene el centro a disposición del alumnado.

- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital.

- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.

- Reparación de los equipos y dispositivos.

- Necesidades de nuevos recursos y materiales.

- Resultados obtenidos de la herramienta SELFIE e informe DAFO.

Las conclusiones obtenidas se reflejarán en la Memoria Final de Curso y se tendrán en cuenta el próximo curso para la organización del Plan CóDiCe TIC.

**B) INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS**

Los instrumentos empleados para valorar los procesos organizativos son los ya mencionados anteriormente en el apartado **3.4.1. C)** además de las reuniones de coordinación realizadas por parte de la Comisión TIC, CCP, Inter nivel y cualquier otra necesaria.



### 3.4.3. Procesos tecnológicos

**A) VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LAS TECNOLOGÍAS, REDES Y SERVICIOS.**

La Comisión TIC evalúa anualmente la eficacia de las redes y servicios del centro. Analiza, junto con el claustro los siguientes aspectos:

- Eficacia en la gestión administrativa del centro (programas y aplicaciones oficiales)

- Frecuencia en el uso de las redes sociales del centro y su difusión (Youtube, Twitter, Youtube, web…).

- Grado de utilización del Aula Virtual por parte del profesorado, alumnado y familias.

- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado a través de los medios puestos a su disposición.

- Valoración de las incidencias registradas a lo largo del año, tanto las referidas a la red como a los dispositivos del centro y el grado de rapidez y eficacia con el que se ha solucionado.

- Resultados de la herramienta SELFIE y DAFO sobre estos aspectos.

**B) INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COHERENCIA ENTRE EL CONTEXTO TECNOLÓGICO Y EL CONTEXTO EDUCATIVO.**

Los instrumentos y estrategias son los planteados anteriormente en los puntos anteriores, además de las reuniones de coordinación pertinentes.

### 3.4.4. Propuesta de innovación y mejora

| **ACCIÓN 1**: EVALUAR A TRAVÉS DE LAS TIC | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Priorizar la evaluación a través de las TIC. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Evaluar los procesos de enseñanza/aprendizaje a través de las TIC. Animando y formando al profesorado en el uso de herramientas evaluativas como IDOCEO o ADDITIO.<br>❖ Enviar las notas a las familias de manera digital, a través de TEAMS. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC.<br>❖ Profesorado |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |



## 3.5. Contenidos y currículos

La Competencia Digital es entendida como aquellas habilidades que dotan a nuestros alumnos de la capacidad para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento. Comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. Al mismo tiempo, posibilita evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas y objetivos específicos.

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

A) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.
En las programaciones de las distintas áreas se planifica el desarrollo de las TIC como materia transversal.

B) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales. El centro emplea, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas mediante entornos tecnológicos de interacción educativa.

C) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa. Por otro lado, el uso de las TIC es crucial para atender a la diversidad, porque mediante el uso de distintas herramientas, se puede personalizar la enseñanza de una manera eficaz.

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

Con la intención de llevar a cabo una actuación eficaz y coherente, se persigue trabajar una serie de **contenidos específicos organizados en los distintos niveles**. Estos contenidos, se trabajarán de manera transversal en todas las aulas, aprovechando los recursos tecnológicos del centro, tanto dispositivos como herramientas y aplicaciones que permitirán compartir contenidos y recursos o enlaces de interés para que el alumnado practique desde casa. A continuación, se detallan de manera más específica junto a sus correspondientes criterios e indicadores de logro, organizados por etapas y ciclos:



**Infantil**

| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | INDICADORES |
|---|---|---|
| Iniciación en el manejo y uso de la PDI/Panel interactivo | • Conocer las herramientas básicas de la pizarra digital (dedo, bolígrafo y borrador). | • Identifica las diferencias entre esos elementos.<br>• Los usa correctamente. |

| | | |
|---|---|---|
| Iniciación en el uso y manejo del ordenador de aula. | • Encender y apagar los ordenadores.<br>• Conocer los botones del ordenador.<br>• Manejo del ratón. | • Es capaz de usar de manera autónoma los botones físicos del ordenador (volumen incorporado a la pantalla, encendido y apagado del ordenador).<br>• Maneja el ratón con fluidez por la pantalla. |

**1º y 2º de Primaria**

| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES EVALUABLES |
|---|---|---|
| Conocimiento de las funciones básicas del panel digital/PDI | • Conocer las herramientas básicas de la pizarra digital. | • Usa correctamente los accesorios del panel interactivo (bolígrafo y borrador). |
| Conocimiento de algunas aplicaciones y herramientas más básicas del panel interactivo. | • Conocer herramientas básicas del panel digital.<br>• Acceder a las mismas. | • Conoce las principales herramientas y aplicaciones del panel digital y sabe acceder a las mismas. |
| Iniciación en el uso y manejo del ordenador de aula. | • Encender y apagar los ordenadores.<br>• Conocer los botones del ordenador.<br>• Manejar del ratón. | • Usa los botones físicos y digitales del ordenador (volumen, encendido y apagado del ordenador).<br>• Entra en la web del centro. |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | |
|---|---|---|
| | • Acceder a la página web del centro.<br>• Iniciarse en el inicio de sesión del ordenador con sus credenciales. | • Inicia su sesión metiendo sus credenciales. |
| Aula Virtual y Teams como principales plataformas y herramientas educativas. | • Iniciarse en el acceso al Aula Virtual y Teams y diferenciar su uso.<br>• Iniciarse en el uso de ambas herramientas. | • Es capaz de ingresar con sus datos tanto en el Aula Virtual como en el Teams.<br>• Logra acceder a algún enlace. |
| Conocimiento del nombre de usuario y contraseña. | • Conocer el nombre de usuario y contraseña. | • Es capaz de iniciar sesión en el Aula Virtual o Teams, registrando en la web de la Junta su nombre de usuario y contraseña. |



**3º y 4º de Primaria**

| CONTENIDOS | INDICADORES DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES EVALUABLES |
|---|---|---|
| Buscadores y navegadores. | • Conocer la forma de realizar búsquedas y filtrado de información. | • Identifica varios buscadores.<br>• Realiza búsquedas en distintos formatos. |
| Medios de comunicación y aplicaciones para comunicarse. | • Conocer el uso del correo electrónico.<br>• Conocer el funcionamiento y uso de las videollamadas de la herramienta | • Sabe mandar, recibir y contestar correos electrónicos.<br>• Es capaz de conectarse a una |

| | | |
|---|---|---|
| | Teams.<br>• Conocer el funcionamiento y uso de la mensajería instantánea del chat de Teams.<br>• Es capaz de filtrar y ordenar los mensajes. | videoconferencia.<br>• Se comunica por mensajería instantánea haciendo un uso correcto del medio.<br>• Es capaz de ceñirse a la información que desea buscar y discriminarla de información falsa o poco fiable. |
| Herramientas para la creación de contenidos. | • Crear contenidos en diferentes formatos, soportes y aplicaciones. | • Es capaz de crear y publicar un texto, un esquema o mapa mental digital, tras la selección y organización, de la información.<br>• Es capaz de grabar compartir un vídeo en la plataforma educativa. |
| Herramientas de edición de imagen. | • Crear dibujos y gráficos sencillos. | • Sabe utilizar herramientas de dibujo para crear figuras digitales sencillas. |
| Usuarios y contraseñas. | • Proteger los dispositivos con diversos medios y medidas preventivas. | • Configura y establece unas normas de seguridad en los dispositivos que maneja usando un nombre de usuario y contraseña. |

| | | |
|---|---|---|
| Web del centro como principal centro de recursos. | • Acceder a los recursos de la web del centro para trabajar diferentes contenidos. | • Accede a los recursos de la web del centro. |
| Seguridad digital | • Acceder a la web del centro para trabajar diferentes contenidos relacionados con la seguridad digital. | • Juega a los diferentes juegos colgados en la red que contribuyen al desarrollo de una garantía segura del uso digital. |

**5º y 6º de Primaria:**

| CONTENIDOS | INDICADORES DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES EVALUABLES |
|---|---|---|
| Dispositivos del centro (minipc, PC, tablets, etc.) | • Correcto uso y manejo de los diferentes dispositivos del centro. | • Maneja correctamente los diferentes dispositivos del centros: Tablets de Snappet, minipc, panel interactivo…). |
| Tipos de fuentes de información. Portales de contenido por especialidad. | • Conocer las fuentes de información más fiables.<br>• Conocer la forma de citar la información. | • Es capaz de comparar y contrastar e integrar diferentes fuentes de información.<br>• Cita las fuentes consultadas.<br>• Es crítico con la información que encuentra. |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | |
|---|---|---|
| Aula virtual, Teams. Y otras herramientas OFFICE 365. | • Conocer el aula virtual y sus posibilidades, al igual que la herramienta Teams. | • Es capaz de organizar conectarse a ambas aplicaciones y conoce el uso de cada una de las opciones que ofrecen ambas herramientas.<br>• Es capaz de almacenar, compartir y recuperar documentos en línea, a través de la aplicación de ONEDRIVE. |
| Medios de comunicación y aplicaciones para comunicarse. | • Conocer el uso del correo electrónico.<br>• Conocer el Funcionamiento y uso de las videoconferencias.<br>• Conocer el funcionamiento y uso de la mensajería instantánea.<br>• Conocer el funcionamiento y uso de la mensajería instantánea.<br>• Es capaz de ordenar los mensajes. | • Sabe mandar, recibir, contestar y organizar correos electrónicos.<br>• Es capaz de crear una videoconferencia.<br>• Se comunica por mensajería instantánea hacienda un uso correcto del medio.<br>• Organiza y recupera los mensajes que recibe. |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | |
|---|---|---|
| Herramientas de publicación en el blog del colegio. | • Conocer herramientas para compartir el contenido online, además de por Teams, el blog del centro.<br>• Conocer los beneficios de compartir y seguir a iguales en el proceso de publicación de trabajos digitales y aprendizaje compartido. | • Crea, diseña, configura y gestiona la pestaña de su curso escolar del blog personal como portfolio de aprendizaje. |
| Herramienta de creación de contenidos | • Crear contenidos en diferentes formatos, soportes y aplicaciones.<br>• Crear contenido mediante medios digitales: mapas mentales, esquemas, mapas, infografías, carteles, trípticos, cómics…<br>• Crear contenido en múltiples formatos: texto, imágenes, vídeo, audio… | • Es capaz de crear un publicar un esquema o mapa mental digital, tras la selección u organización de la información.<br>• Es capaz de crear infografías en las que sintetiza y visualiza la información.<br>• Crea carteles y trípticos.<br>• Secuencia la información en ejes cronológicos visuales. Crear diversas actividades interactivas de distintos tipos: crucigramas, sopas de letras, imágenes |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | |
|---|---|---|
| | | interactivas…<br>• Es capaz de contar historias a partir de cómics. |
| Herramientas de edición de imágenes, de vídeo y presentaciones. | • Saber reutilizar recursos y contenidos a partir de otros (como plantillas de canva, padlet o genially).<br>• Realizar diversas actividades a partir de otras plantillas ya creadas. | • Edita imágenes y las comparte en línea.<br>• Es capaz de grabar y montar vídeos y presentaciones sencillas. |
| Gamificación del aula a través de la herramienta “My Class Game”. | • Usar y manejar la aplicación para llevar a cabo las diferentes acciones (comprar poderes, vidas, puntos de experiencia…). Cada uno accede con un Código personalizado. | • Realiza las diferentes acciones para el correcto uso de la aplicación. |
| Enviar y compartir diferentes tipos de archivos. | • Enviar y compartir diferentes tipos de archivos a través de las plataformas educativas empleadas en el centro como Teams, el aula virtual o a | • Sabe abrir documentos que ha recibido y enviar diferentes archivos a través del correo corporativo, Aula Virtual o Teams. |

| | | |
|---|---|---|
| | través del correo. | |
| Contraseñas seguras. | • Saber crear contraseñas seguras. | • Configura y establece unas normas de seguridad en los dispositivos que maneja |

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



Todas las áreas tienen los contenidos y recursos digitales estructurados en la plataforma educativa de SM, al que tienen acceso tanto los profesores como los alumnos con sus licencias. No obstante, cada profesor en la carpeta correspondiente del Aula Virtual estructura un amplio abanico de recursos y actividades en función de los contenidos de cada unidad didáctica y cada área. De la misma manera, en Teams cada área corresponde a un canal diferente, en el que los profesores son los propietarios y organizadores de estos recursos.

En 5º y 6º trabajamos con la editorial digital SNAPPET en las áreas de Lengua, Matemática e Inglés, cuyos contenidos coinciden tanto en selección como en organización y distribución con la editorial del libro, SM. En la misma aplicación, en la sección del profesorado, se encuentran todos los contenidos organizados por áreas y cursos, incluso permite seleccionar aquellos en los que se quiere hacer más hincapié para trabajar exclusivamente con el alumnado deseado.

Es necesario detallar los recursos digitales y contenidos en red con los que contamos para garantizar la integración de las TIC en las Aulas:

| | |
|---|---|
| **Plan CóDiCe TIC** | Es este plan el que sirve al CEIP Santa Bárbara (Bembibre) como instrumento, de planificación, de integración Digital, que se adapta a las necesidades y características de este centro. |
| **Plataforma Educativa:**<br><br>**AULA VIRTUAL** | Principal Plataforma educativa y digital para trabajar con la enseñanza a distancia. |
| **Herramientas OFFICE 365: Teams, Kaizala, Onedrive…** | Teams: Principal vía de comunicación entre alumnos y profesores. Además, a través de estas también se mandan algunas actividades.<br><br>Kaizala: Principal vía de comunicación entre familias y equipo directivo y resto del profesorado, y entre el mismo profesorado.<br><br>Onedrive como principal herramienta de intercambio entre profesores y para compartir archivos. |
| **35 portátiles a disposición del alumnado, organizados según el horario de informática establecido, además de la prevista instalación de un Panel interactivo en cada aula.** | Con conexión a internet, recursos digitales, aplicaciones educativas, etc. Algunos los usan los profesores, otros están en el aula de Informática. Todo ello se registra en el Stylus (inventario) y los préstamos en un **REGISTRO**. Se conectan a internet a través de la RED WIFI (Docencia, invitados, o alumnos) a través de las claves personales de cada uno de la Junta. |
| **Formación de las familias.** | A través de diferentes tutoriales de uso y manejo de las herramientas y aplicaciones que utilizamos en el centro, recogidos en un **PLAN DE ACOGIDA** para ellas. |
| **Red informática de centro.** | Cualquier punto del centro, gracias a la instalación del programa “escuelas conectadas” dispone de WIFI. Solo se puede conectar uno a ella a través del nombre de |

| | |
|---|---|
| | usuario y la contraseña personal de la Junta.<br><br>Existen tres redes:<br><br>CED_INTERNET (Para el alumnado).<br><br>CED_DOCENCIA (Para profesorado, solo se imprime con esta).<br><br>INVITADOS. |
| **Aula de Informática de la segunda planta** | Dispone de un armario cerrado con llave con 35 portátiles y 13 cascos de lona con micrófono, además de 6 ordenadores de mesa. |
| **SNAPPET EN 5º Y 6º** | **SNAPPET** es una editorial que proporciona al alumnado una serie de actividades de Enseñanza/aprendizaje, siguiendo el mismo orden que la editorial con la que trabajamos en el centro (SM), adaptándose a las características de cada alumno. Además, cada alumno dispone de una Tablet para trabajar en clase de manera interactiva y a su vez al profesor le permite llevar un seguimiento de la evolución y dificultades de cada alumno. |
| **Libros con licencia digital SM** | La editorial **SM**, permite al profesorado acceder a infinidad de recursos con las credenciales pertinentes. Además, los alumnos con sus licencias, también pueden acceder a la plataforma virtual de SM.<br><br>En Infantil la Edición "MÁS PALOMITAS", de la misma editorial, proporciona a los tres cursos, una aplicación con infinidad de juegos y actividades interactivas. |
| **Formación del profesorado** | Consideramos que la formación del profesorado en herramientas OFFICE365 y Aula Virtual, es fundamental para llevar a buen término la integración tecnológica en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Así como también, cursos de formación para el uso y |

| | |
|---|---|
| | aprovechamiento de los paneles interactivos. Además, cada vez más incidimos en la importancia de compartir saberes y conocimientos TIC. |
| **Apps Educativas** | Destacamos algunas como Kahoot, Quizlet, Genially, MyClassGame, EdPuzzle, Paddlet, Canva, etc…<br><br>En nuestro Onedrive recogemos una tabla en la que se observa como el **uso de cada aplicación contribuye al desarrollo de la Competencia Digital**.<br><br>Favorecen el aprendizaje, la evaluación, autoevaluación, implicación. |

### 3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.

| **ACCIÓN 1**: Repositorio de contenidos en la web | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Incluir en la página web del centro enlaces a contenidos y actividades, organizado por áreas y cursos. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Establecer y seleccionar una serie de contenidos de repaso de cada curso.<br>❖ Crear un banco de contenidos de cada curso para colgarlo en la red.<br>❖ Elección de una aplicación que permita publicar diferentes recursos por parte del profesorado, y que a su vez, el alumnado tenga acceso a cualquiera de ellos desde la web, como por ejemplo la herramienta "Symbaloo".<br>❖ Utilizando diferentes actividades de worksheet, genially, wordall, educaplay, padlet, etc. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC.<br>❖ Profesorado |
| **Temporalización** | ❖ Mensualmente |

| ACCIÓN 2: Creación de recursos | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Diseñar y crear recursos. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Creación de recursos propios por parte del profesorado a través de diferentes herramientas TIC.<br>❖ Colgarlas en la web de manera organizada, de tal manera que se puedan compartir tanto con el profesorado como con el alumnado a través de alguna aplicación, tipo Symbaloo. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC.<br>❖ Profesorado |
| **Temporalización** | ❖ Mensualmente. |

| ACCIÓN 3: Programa de edición de vídeos semiprofesional | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Instalar Movavi en un portátil grande. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Instalación del programa MOVAVI en un portátil, para el uso de profesores y alumnos, bajo la supervisión del profesor con el que estén. Ellos pueden usar el "openshoot" herramienta que sirve para crear montajes sencillos, aunque insuficiente para profesores.<br>❖ Añadirlo en el Plan de Acogida docente y comunicárselo al claustro.<br>❖ Formación para el profesorado sobre el mismo. |
| **Responsable** | ❖ Coordinador TIC.<br>❖ Profesorado |
| **Temporalización** | ❖ Mensualmente. |



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

Desde hace cuatro años, el Centro ha experimentado un cambio radical en cuanto a las TIC, el trabajo en red y su presencia en las redes.

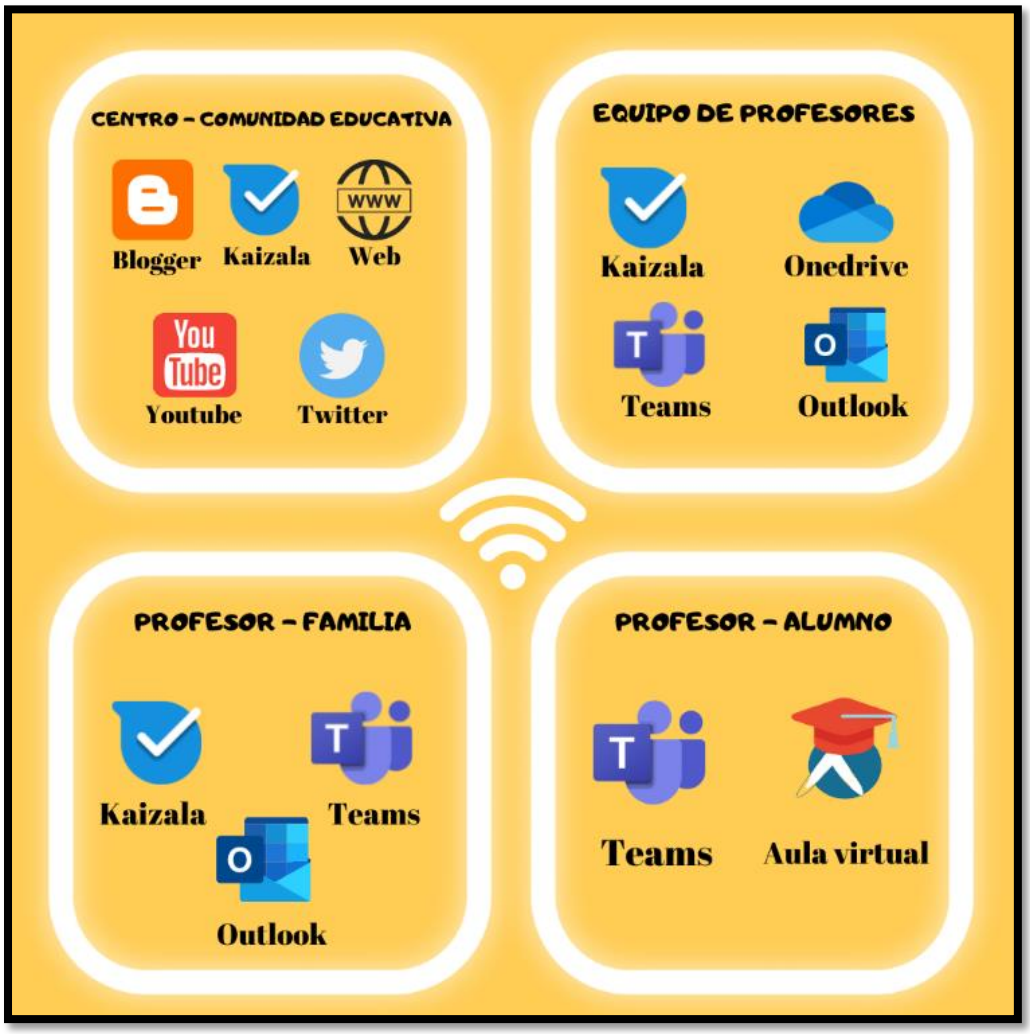
### 3.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

La Comisión TIC decide, anualmente, si las herramientas utilizadas cumplen su

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

función o si es necesario buscar otras alternativas, teniendo en cuenta tanto las necesidades detectadas como las demandas de la propia comunidad educativa derivadas de los resultados de los cuestionarios que se realizan. Una vez seleccionadas, se establecen los criterios y protocolos de publicación recogidos en nuestro Plan de Acogida.

A continuación, se presenta un gráfico con las principales herramientas digitales que desde el centro empleamos para la interacción, colaboración y comunicación entre la Comunidad Educativa.




- **Kaizala**: Para la comunicación entre centro y familias, profesores y familias y entre los mismos profesores.
- **Outlook**: Permite comunicarse con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- **OneDrive**: Para compartir cualquier archivo en la "nube", bien sea con alumnos,

familias, profesores o administración.

- **Teams**: Principal herramienta de comunicación con el alumnado. También permite hacer videollamadas o reuniones, con los alumnos, las familias y entre los miembros del claustro.
- **Aula Virtual**: Vía de comunicación con el alumnado.
- **BLOG**: Herramienta que permite colgar diferente tipo de contenido, bien sean actividades online, vídeos, fotos… Sus pestañas están organizadas por cursos y especialidades, por lo que cada tutor es responsable de su propia página. Incluso a los alumnos más mayores les invitamos a editar y publicar en la pestaña de su curso, sus propios contenidos, para ellos hemos creado un correo Gmail del centro para uso de esos alumnos, exclusivamente para acceder al Blog. Además, está vinculado a su vez al canal de TWITTER.
- **WEB**: Recurso digital principal del centro. En la web, se encuentra toda la información necesaria del mismo:
  - Información sobre NUESTRO CENTRO: instalaciones, contacto, localización y tríptico informativo.
  - ORGANIZACIÓN del centro: un organigrama, órganos de gobierno, profesorado, personal no docente, alumnado y EOEP.
  - PROYECTO EDUCATIVO: Con todos los Planes del centro, PEC y RRI.
  - HORARIO
  - COMEDOR Y TRANSPORTE
  - AMPA
  - FAMILIAS que incluye la evaluación inicial TIC de los alumnos y familias.
  - RECURSOS TIC, con enlaces a Snappet, herramientas para trabajar la mecanografía o libros y lecturas digitales.
  - TUTORIALES TIC PARA FAMILIAS
  - Sección del USO SEGURO DE LAS REDES, con HERRAMIENTAS GRATUITAS y JUEGOS sobre la seguridad digital, FORMACIÓN Y TALERES PARA FAMILIAS Y ALUMNOS durante este curso y una guía de herramientas para el CONTROL PARENTAL.
  - Pestaña dedicada a DOCENTES, con el PLAN DE ACOGIDA DIGITAL PARA

DOCENTES colgado, diferente DOCUMENTOS Y SOLICITUDES, el PLAN DE RECICLAJE, una guía de SEGURIDAD DIGITAL PARA DOCENTES, pautas para el FILTRADO DE CONTENIDO EN LAS AULAS, o el PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO TIC.

- Pestaña donde se recogen los PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS obtenidos en estos últimos cursos.
- Los programas de cada uno de nuestro Magazine Escolar 21/22 y 22/23 hasta el día de hoy.
- VÍDEOS organizados por cursos, acceso al BLOG y TWITTER.

- **YOUTUBE:** Al alcance de todo el profesorado, para poder utilizarlo como medio de difusión en sus clases.
- **TWITTER:** Red social que nos permite comunicarnos y llegar a otras instituciones fuera de nuestra Comunidad Educativa.
- **LeoCyL**: Enlace a la biblioteca Online de la administración, que ofrece un servicio de préstamo tanto al profesorado como al alumnado.
- **GOOGLE:** En el mismo buscador de Google, intentamos mantener actualizados los datos del centro, fotografías, teléfonos de contacto y acceso a la web.



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

- La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realizará siempre a través del correo institucional de la Junta (Educacyl).
- La comunicación de los profesores con los padres se realizará siempre a través de la aplicación Kaizala o videoconferencias a través de Teams.
- Toda actividad de interés de para la comunidad educativa se dará a conocer a través de las redes sociales.
- ***Twitter***, para compartir aquella información que queramos hacer llegar a otras instituciones o centros educativos.
- ***Youtube:*** En función de a quién vaya dirigido el vídeo, podremos modificar las privacidades. En el caso de que el vídeo llegara a la mayor gente posible, se publicaría con perfil público.

- ***Blog:*** Un espacio virtual dirigido a las publicaciones que cada tutor quiera compartir, bien sea a las familias o al propio alumnado. Los más mayores, también editan y publican su propio contenido.
- ***Web:*** Recurso común principal.
- Los documentos de trabajo institucionales se albergarán en una unidad compartida con el resto del profesorado que se precise. Principalmente a través del Onedrive, aunque también disponemos de una carpeta en el AULA VIRTUAL llamda "profesorado" en la que se cuelgan algunos recursos y documentos de uso común. Los planes institucionales están colgados en la web del centro.
- Se fomentará el uso responsable y seguro del chat y videollamadas de la aplicación Teams, para la comunicación y colaboración en las distintas aulas con los alumnos.
- En la web, también se encuentran los tutoriales a todas estas aplicaciones, tanto para alumnado y familia como para docentes.

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



| Elementos de la colaboración e interacción | Diagnóstico y valoración |
|---|---|
| **Estructura** | En este momento contamos con una estructura sólida en el centro para hacer frente a los retos de colaboración e interacción entre miembros de la comunidad educativa, basados en:<br>- Red de centro totalmente renovada (escuelas conectadas).<br>- Nuevo Plan CóDiCe TIC renovado y actualizado. (No obstante, tras recibir el curso pasado el nivel 4, este año voluntariamente trabajamos para conseguir el nivel 5).<br>- Plataformas y herramientas de la Junta. |

| | |
|---|---|
| | - Cursos de formación en las TIC.<br>- Redes sociales y otras herramientas necesarias como el Blog, canal de Youtube y cuenta de Twitter.<br>- Nuevos equipos (10 portátiles convertibles, 4 portátiles, 5 PC y 8 paneles interactivos). |
| **Organización** | La organización de la colaboración e interacción está perfectamente definida con protocolos de actuación claros y concretos, tal y como se recogen en el epígrafe anterior. En este aspecto destacamos:<br>- Carpetas y unidades compartidas en Onedrive.<br>- Las responsabilidades están definidas tanto a nivel personal como de grupo, a destacar:<br>- Coordinador TIC<br>- Comisión TIC<br>- Claustro de profesores<br>- Coordinadores de ciclo<br>- CCP<br>- Equipo Directivo |
| **Servicios** | Los servicios digitales (herramientas y plataformas educativas) de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades del alumnado del centro. |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

### 3.6.4 Propuesta de innovación y mejora

| **ACCIÓN 1**: ESTABLECER PAUTAS DE BUEN USO DE TEAMS | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Establecer unas pautas de uso en los chats y canales de TEAMS. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Establecer unas pautas como limitar unos horarios para su uso, tanto por parte del profesorado, como familias y alumnado, además de aclarar que las dudas del alumnado siempre es preferible que se resuelvan de manera presencial. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC.<br>❖ Coordinador TIC |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |

| **ACCIÓN 2**: ESTABLECER PAUTAS DE BUEN USO KAIZALA | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Establecer unas pautas comunes de uso en los grupos de Kaizala con las familias. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Establecer unas pautas como limitar unos horarios para su uso, tanto por parte del profesorado, como familias.<br>❖ Establecer todos, las mismas directrices de privacidad en los grupos, para evitar confusiones y malentendidos. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |

| **ACCIÓN 3**: DIFUSIÓN DE NUESTRAS REDES | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Animar a las familias a descargarse Twitter para seguir todas las novedades de nuestro centro y que sean partícipes en la difusión de las mismas. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Crear anuncio por Kaizala de nuestro canal de Twitter. Animando a las familias a que visiten y compartan si lo desean nuestras publicaciones.<br>❖ Animar de la misma manera a las familias a visitar las entradas de nuestro blog y comentarlas. |
| **Responsable** | ❖ Coordinador TIC<br>❖ Tutores<br>❖ Equipo Directivo |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| **ACCIÓN 4**: VALORAR NUEVAS FORMAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Valorar el uso de nuevas apps como herramienta de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa, ya que Kaizala a partir de agosto dejará de funcionar. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Buscar y elegir otras alternativas digitales de comunicación teniendo en cuenta la gratuidad, la practicidad, la privacidad de los datos y su fácil uso. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC. |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |

| **ACCIÓN 5**: COLABORACIÓN E INTERACCIÓN CON OTROS CENTROS | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ A través del programa OBSERVA_ACCIÓN colaborar e interaccionar con profesionales de otros centros de nuestra comunidad o incluso de otro país. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ La comisión TIC junto con la responsable de formación, iniciarán los trámites para presentarse el próximo curso. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC.<br>❖ Responsable de formación |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |



## 3.7. Infraestructura

### 3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

En estos últimos cuatro años, se ha producido un vuelco en la organización de la infraestructura de las TIC, en equipamientos, conexiones y software tanto en la dimensión comunicativa, educativa como administrativa.

En cuanto a la mejora ***comunicativa*** se han establecido nuevos canales de comunicación entre FAMILIAS-EQUIPO DIRECTIVO, FAMILIAS-TUTORÍAS, FAMILIAS-PROFESORES, PROFESORES-ALUMNOS, CENTRO-OTRAS INSTITUCIONES, Y ENTRE LOS MISMOS PROFESORES, detallado y explicado en el punto 3.6.1 de este plan.

En el ámbito ***administrativo*** cabe destacar que desde la administración educativa también se han informatizado y digitalizado muchos aspectos; como la comunicación a través de Hermes, Stylus, programa Colegios, GECE, el registro de dispositivos (inventario del Stylus) o solicitud de los mismos, gestión económica a través de la banca online (transferencias y movimientos bancarios online), el registro de formación del profesorado, el certificado digital para firmar diferentes documentos de centros, permisos o licencias, etc…

Aunque donde más cambios se han producido, sin lugar a duda, ha sido en el ámbito ***educativo***, gracias a una importante y numerosa adquisición de nuevos equipos informáticos, a la formación en TIC del profesorado y a la utilización tanto en la enseñanza presencial como a distancia, de distintas plataformas educativas (Teams y Aula Virtual), y gracias también al aprendizaje del uso de diferentes aplicaciones y herramientas web (Kahoot, Plickers, Canva, Padlet, Genially, Myclassgame, Worksheet, Wordwall, Educaplay, editor de vídeos, etc...).



| DISPOSITIVO | FINALIDAD | RESPONSABILIDAD | SOFTWARE | UBICACIÓN | ESTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| **REDES WIFI-ESCUELAS CONECTADAS** | Conexión a Internet en todas las aulas para alumnos, docentes, equipo directivo e invitados, a través de 3 redes; administración, docencia y alumnado. | - Coordinador TIC.<br>- Equipo Directivo | -------- | Por todo el centro, aunque el armario de conexiones se encuentra en la antigua vivienda del conserje. | Óptimo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **18 minipc convertibles a Tablet HP** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | Windows 10 | Armario TIC del aula de informática de la segunda planta. | Óptimo |
| **3 minipc convertibles a Tablet Onlife** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | Windows 10 | - 1 armario TIC.<br>- 1 EN 6º<br>- 1 EN 5º | Óptimo |
| **3 módems wifi de Orange (CON LOS MINIPORTÁTILES ONLIFE)** | Proporcionar conexión a internet en las casas de los alumnos que no tengan. | Equipo directivo<br>Familias<br>Coordinador TIC | Windows 10 | Armario TIC | Óptimo |
| **10 minipc convertible ASUS** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | Windows 10 | Armario TIC | Óptimo |
| **4 portátiles de 14 pulgadas** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | Windows 10 | Armario TIC | Óptimo |
| **5 PC de sobremesa HP (8GB)** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | Windows 10 | - 1 dirección<br>- 1 secretaría | Óptimo |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - 1 aula infantil 3<br>- 1 aula infantil 4<br>- 1 aula infantil 5 | |
| **5 pantallas grandes PHILLIPS sobremesa** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | ----- | - 1 dirección<br>- 1 secretaría<br>- 1 aula infantil 3<br>- 1 aula infantil 4<br>- 1 aula infantil 5 | Óptimo |
| **3 pantallas grandes HP sobremesa** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | ----- | - 1 Jefatura<br>- 1 biblioteca<br>- 1. Aula informática 1ª planta | Óptimo |
| **2 PC de sobremesa y pantalla INSYS** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | Windows 10 | - 1. Aula Informática 2ª Planta<br>- 1. Aula Informátic | Óptimo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | a 2ª planta | |
| **3 pc sobremesa** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | Windows 10 | - 1 en 1º<br>- 1 en Religión | Antiguos |
| **8 pc sobremesa** | Herramienta de trabajo docente y para alumnado | Docentes | Windows 10 | - Aula informática 2º piso | Antiguos |
| **3 PANELES INTERACTIVOS** | Herramienta de trabajo docente y para el alumnado. | Docentes | Promethean | - Aula Inglés<br>- Aula Música<br>- Sala informática 1ª planta | Antiguos |
| **9 PANELES INTERACTIVOS** | Herramienta de trabajo docente y para el alumnado. | Docentes | 1 promethean<br>8 Smart | - Un panel interactivo en cada aula | Óptimo |
| **3 soportes con ruedas** | Desplazar 3 paneles interactivos | Docentes | --- | 1 en cada planta. | Óptimo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2 proyectores portátiles con sus respectivos paneles blancos** | Proyectar en el panel | Docentes | ---- | Armario TIC | Óptimo |
| **2 proyectores para colgar en pared** | Proyectar en PDI | Docentes | ----- | Aulas de música e inglés | Pendiente de instalaciòn |
| **22 tablets SNAPPET** | Dispositivo permanentemente en clae con acceso a SNAPPET | Docentes | Android | 5º y 6º | Óptimo (mantenimiento externo) |
| **1 TABLET** | Herramienta de aprendizaje para profesorado de Apoyo | Docentes | Android | Aula apoyo | Óptimo |
| **IMPRESORA LÁSER COLOR** | Impresiones a color | Docentes | ------ | **Aula Informática 1ªplanta** | **Óptimo** |
| **FOTOCOPIADORA** | Impresión y escaneado de documentos | Docentes | ----- | **Secretaría** | **Óptimo** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SONIDO** | 12 cascos de lona<br><br>1 altavoz con micrófono.<br><br>Altavoces en los ordenadores de mesa. | Docentes | ------ | **Armario TIC.**<br><br>**En el armario de material de secretaría**<br><br>**En las aulas** | **Óptimo** |

### 3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.

Todas las ***aulas*** del centro donde se atiende alumnado ya sea en docencia directa con tutores y especialistas o docencia indirecta: apoyos, sala informática, laboratorio de idiomas... cuentan con ordenador fijo o portátil. Las aulas de docencia directa a lo largo de este curso contarán todas con su panel interactivo correspondiente, y las PDI antiguas que había se colocarán en Música y en inglés. Además, cada aula dispone de unos altavoces. Para poder descargar cualquier aplicación en los paneles interactivos hay que pedírselo al responsable TIC de Educación (León).

Los alumnos de 5º y 6º, disponen de un cajón cargable, con una Tablet para cada uno de SNAPPET que usan en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés. Todas ellas se encuentran conectad a CED_INTERNET. La red para alumnos del centro, que accederán a ella con sus credenciales de la Junta, y luego las personales de SNAPPET.

Todos los miniportátiles están ubicados en el armario TIC de la segunda planta junto a otros dispositivos y a principio de curso se les comunica con esta foto a través de la herramienta Kaizala que se debe intentar que permanezca siempre ordenado de esta manera:

Hay establecido un **HORARIO** para su uso así como el aula de informática de la primera planta, otro para el uso de la **ACTIVE PANEL** y otro para el **AULA DE INFORMÁTICA DE LA PRIMERA PLANTA**. En la puerta de cada aula de informática, tanto en la primera como en la segunda planta, se encuentra un CÓDIGO QR para que puedan acceder al mismo y editarlo cuando sea necesario. Pueden coincidir dos grupos en la misma hora, puesto que son aulas con número reducido de alumnos y hay dispositivos para todos. Los alumnos se conectarán a los mismos a través de CED_INTERNET, la red para alumnos, accediendo a través de sus credenciales de educacyl. De la misma manera, podrán entrar en las principales plataformas educativas que usamos, TEAMS y AULA VIRTUAL.

Cada clase, cuenta con un panel interactivo, la mayoría colgado en la pared y conectado (A partir de marzo). Su manera de acceso es la misma que la de cualquier ordenador, cada profesor entrará con sus credenciales, conectándose a CED_INTERNET. En estos paneles interactivos, para descargar una aplicación, hay que llamar a dirección provincial, en nuestro caso de León, para que nos instalen las aplicaciones que queremos, solamente las pueden instalar ellos y automáticamente sale en el Panel Interactivo. Lo mismo pasa con los ordenadores miniportátiles, cualquier aplicación o programa que se

quiere descargar ni los profesores ni alumnos podrán hacerlo, solo lo podrán hacer por control remoto los del CAU.

Desde el centro se han adquirido dos soportes móviles con ruedas para los paneles interactivos, de esta manera, quedará un panel interactivo desplazable en cada planta. El que se ubique abajo, quedará para la biblioteca y para diferentes festividades y eventos, así como para el profesor de E.F cuando precise usarlo en el gimnasio.

En el aula de Informática del primer piso, se ubican dos ordenadores nuevos y con pantallas grandes para el uso de los docentes, además de la impresora a color láser.

Hay que destacar que desde todos los ordenadores del centro se puede imprimir con la fotocopiadora de secretaría introduciendo el código personal de cada uno. Solo se tendrá acceso desde CED_DOCENCIA, por seguridad, red oculta para el profesorado accediendo con las credenciales personales de cada docente de educacyl.

En cuanto a la estructura de RED de ***centros***, el centro realiza todas las gestiones con la Administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas con la Dirección Provincial.



Por otro lado, se utiliza el Registro electrónico común REC-Red SARA y la sede electrónica de la Junta de Castilla y León. El centro también dispone de certificado electrónico digital jurídica instalado en el ordenador de para realizar las gestiones administrativas oportunas que así lo requieran.

En el ordenador de jefatura del centro están instalados el Programa COLEGIOS necesario para el funcionamiento del centro y el GECE que está instalado en Secretaría. Desde el programa colegios, se realizan entre otros, los siguientes procesos de gestión:

*Realización del Documento Orgánico de Centro: DOC

*Datos del profesorado

*Faltas asistencia profesorado

*Listados alumnado

*Registro de calificaciones

*Registro de los usuarios de madrugadores, comedor y transporte

*Actividades complementarias mensuales

*Datos personal no docente del centro

*Certificaciones alumnado: matrícula, traslado…

En el programa GECE quedan reflejadas todas las actividades económicas del centro.

En el ordenador de la biblioteca está instalado el programa ABIES. Es gestionado por los coordinadores de biblioteca.

Cuando se produce alguna complicación en los programas de gestión del centro, se cuenta con el apoyo de la Dirección Provincial mediante asistencia remota SIGIE.

Todo el profesorado del centro dispone de una cuenta oficial administrada por la Junta de Castilla y León. Con la citada cuenta, se accede a la cuenta personal propia y a las diversas herramientas informáticas que ofrece el Portal. Además, todos los docentes del centro, disponen ya del certificado digital para poder firmar diferentes documentos como permisos o bajas.

Actualmente el profesorado y las familias del centro se comunican con la aplicación KAIZALA: App de la Microsoft de la Junta, que permite una comunicación directa y fluida con la comunidad educativa y con las familias.



Tanto el Aula Virtual como la herramienta Teams son dos utilidades que se usan a diario para colgar actividades y gestionar al alumnado, además de servir como vía principal entre profesores y alumnos, así como para realizar reuniones y contacto con el alumnado que no asiste al centro.

Todo del alumnado del centro tiene cuenta en el Portal de la Junta de Castilla y León, con la que pueden acceder con su usuario y contraseña a los servicios cedidos por la administración: Aula Virtual, herramientas 365 y otros recursos para el alumnado.

Además desde el centro, también disponemos de diferentes redes sociales, como Twitter, Youtube o el Blog, para poder difundir a otras instituciones del municipio, o poder incluso comunicarnos con otros lugares del mundo.

| | | | |
|---|---|---|---|
| WEB | BLOG | YOUTUBE | TWITTER |

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

La conectividad del centro se proporciona en tres redes: Administración, Docencia y Alumnado distribuida en los equipos y dispositivos del centro de manera adecuada para que le la conexión fluya con rapidez. Hay instalados diferentes puntos RACK en varias aulas y estancias del centro, lo que hace que la conexión de red, sea fluida.

### 3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

El centro cuenta con varias vías de mantenimiento informático. Una por control remoto a través del ECau de Valladolid, y otra por el mismo ECAU, cuando la incidencia no la pueden resolver por control remoto, un técnico viene a solucionarlo presencialmente al centro. Por ello, es muy importante que todos los docentes anoten las incidencias que vayan surgiendo en el **REGISTRO** del Onedrive. Existe un **PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO TIC** colgado en la web del centro en la sección de docentes.

Por otra parte, el centro cuenta con docentes responsables de informática, todos ellos pertenecientes a la COMISIÓN TIC, los cuales, son la referencia de las incidencias que van surgiendo en las aulas para pasárselas al informático. También resuelven incidencias informáticas de carácter leve que se puedan solventar en el momento.



### 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Nuestro centro se ubica en Socuello, en un barrio a las afueras de Bembibre con un alumnado en general con un nivel socioeconómico y cultural medio. Gran parte de nuestro alumnado viven en pueblos y aldeas cercanas a Bembibre, con una conexión a internet escasa porque no llega aún la fibra. En estos casos es complicado poner solución, hasta que la instalación de red en esos pueblos sea la adecuada. En el centro, contamos con una familia con 4 alumnas matriculadas en nuestro centro, que su nivel socioeconómico y cultural es bajo, y no disponen de ningún positivo, solo el móvil de la madre. En este caso, para la alumna mayor, matriculada en Primaria, le prestamos un ordenador (ONLIFE) con módem incluido, para que pueda conectarse, practicar y repasar desde su casa de manera telemática.

### 3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

La valoración de los recursos la realizará la Comisión TIC al finalizar el curso, elaborando una propuesta para la memoria del Plan teniendo en cuenta, además, las necesidades o demandas de los docentes y alumnos derivadas de cuestionarios finales a a través de los resultados de SELFIE.

En líneas generales, la organización tecnológica del centro, así como su estructura, ha mejorado notoriamente desde los dos últimos cursos. La trayectoria del CEIP Santa Bárbara ha ido en aumento en lo que a la utilización de las Tics se refiere, muestra de ello es nuestro nivel de certificación TIC que el primer año que nos presentamos, obtuvimos el nivel 4 con 8.51 puntos. No obstante, aprovechando que la gran parte del claustro está implicado en este cambio digital, hemos querido seguir mejorando las deficiencias detectadas en el curso pasado, y poder optar así al nivel CoDiCe TIC 5.

### 3.7.7. Propuesta de innovación y mejora

| **ACCIÓN 1**: Establecer y difundir normas y procedimientos de buen cuidado de los dispositivos informáticos | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Establecer y difundir unas pautas de mantenimiento de dispositivos. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Crear unas pautas de mantenimiento de los dispositivos dirigidos para el alumnado, ya que el del profesorado ya lo tenemos en el Plan de Acogida TIC docente.<br>❖ Hacer hincapié en el cuidado de los dispositivos que se prestan, ya que es de todos.<br>❖ Crear unas pautas y normas de uso y repartirlas a todos los tutores para que las lean con el alumnado, sobre el cuidado de los minipc (guardarlos bien en sus fundas y colocarlos de manera ordenada en el armario TIC) |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC. |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |

| **ACCIÓN 2**: Utilización de los espacios TIC. | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Fomentar el uso de los espacios TIC. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Valorar estas estancias a la hora de trabajar con los miniportátiles con los alumnos en las clases, para poder cargar los ordenadores de vez en cuando, ya que el armario TIC que tenemos, no tiene enchufes para cargarlos.<br>❖ Establecer dos horas semanales para cada grupo en el aula de informática de la segunda planta. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC. |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |



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

| **ACCIÓN 3**: Digitalizar la biblioteca | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Crear espacios nuevos dentro de la biblioteca con el fin de digitalizarla. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Conseguir los dispositivos y mobiliario adecuado para su distribución.<br>❖ Diseñar un plano de Biblioteca eficiente para incluir los nuevos dispositivos. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC.<br>❖ Responsable biblioteca |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |

| **ACCIÓN 4**: Teléfono inalámbrico y agenda online | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Adquirir un nuevo teléfono inalámbrico que registre con claridad las llamadas perdidas y enviadas.<br>❖ Digitalizar la agenda de contactos del colegio a través de la aplicación CONTACTOS de las herramientas de OFFICE365. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Selección de partida de dinero para la adquisición de un inalámbrico nuevo.<br>❖ Aunar teléfonos necesarios y crear entre el equipo directivo la agenda de contactos. |
| **Responsable** | ❖ Equipo directivo |
| **Temporalización** | ❖ Trimestralmente |

| **ACCIÓN 4**: Creación del “AULA DEL FUTURO” | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Crear un aula del futuro con **DIFERENTES ESPACIOS** (Interactúa, investiga, explora, desarrolla, crea y presenta) centrando la atención más en el cambio metodológico que conlleva este espacio, que en el uso en sí de las TIC, aunque son indispensables para llevarlo a cabo y a su vez permiten un aprendizaje más activo por parte del alumnado. |

| | |
|---|---|
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Acondicionar el aula de informática de la primera planta.<br>❖ Elaboración de un inventario con los dispositivos disponibles y los que necesitamos.<br>❖ Lista numerada de acciones para poder crearla.<br>❖ Adquisición de nuevos dispositivos.<br>❖ Nuevos cursos de formación. |
| **Responsable** | ❖ Equipo directivo<br>❖ Comisión TIC<br>❖ Coordinadora TIC |
| **Temporalización** | ❖ Semanalmente |

## 3.8. Seguridad y confianza digital

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



El centro considera relevante impulsar la utilización de las TIC desde un ámbito educativo seguro.

***ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD SOBRE DATOS PERSONALES***

- Almacenamiento y custodia de datos académicos:

- Equipo Directivo.

- Seguridad de las redes y equipos:

- Equipo Directivo y Coordinadora TIC.

- Formación y concienciación:

- Comisión TIC.

- Evaluación de datos, redes y servicios:

- Equipo Directivo.

- Comisión TIC

- Coordinadora TIC

- Profesorado

- Alumnado
- Familias

## *CONTEXTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS*

Cada uno de los programas administrativos y de gestión utilizados por el Centro, cuenta con un limitado personal autorizado, que precisa para su utilización de un nombre de usuario y contraseña. A las contraseñas para la configuración de equipos solamente tiene accesola dirección del Centro y el responsable de los medios audiovisuales e informáticos.

El programa "Colegios" contiene toda la información referida a los datos personales del alumnado y profesorado. Se actualiza cada semana y la principal medida de seguridad es cambiar la contraseña trimestralmente. Tienen acceso a él, solamente el Equipo Directivo.

El programa "Gece" solamente es utilizado por la secretaria del bajo supervisión de la directora.

El programa "Abies" de gestión de biblioteca cuenta con una contraseña de acceso que es utilizada por los profesores pertenecientes al grupo de trabajo de lectura que se encargan de la coordinación y gestión.



Todos los equipos cuentan con antivirus que realizan funciones de filtrado y cortafuegos.

Para el uso de imágenes de nuestros alumnos, al ser menores de edad, se cuenta con autorización expresa por parte de los padres realizadas en el mismo momento de la matrícula en nuestro Centro. También a principio de curso, rellenan un documento parecido sobre la **AUTORIZACIÓN** para usar sus datos personales cuando sea necesario y se archiva en el expediente de cada alumno.

Por supuesto el centro se basa en la legislación vigente sobre confidencialidad y protección de datos.

En el despacho del Equipo Directivo también se custodiará documentación relativa a:

- Servicio de comedor.
- Escolarización.
- Becas, ayudas.
- Archivadores con todas las entradas y salidas del centro organizada por

cursos.

- Archivadores con todas las facturas, tiques… relativas a la gestión económica del centro del curso vigente y de los cursos anteriores.

✓ En los ordenadores con acceso a los alumnos existen dos perfiles de acceso diferentes, con el fin de que los alumnos no puedan acceder a la información del profesorado a la vez de que sean conscientes de la responsabilidad en el uso de los ordenadores compartidos. La página web del Centro está coordinada por el coordinador TIC y el Equipo Directivo, con todas aquellas informaciones referidas a los distintos sectores de la Comunidad Educativa, importante es señalar el apartado que el AMPA tiene en la misma, siempre coordinada por la Dirección del Centro.

✓ El Coordinador TIC atiende las necesidades que puedan surgir comunicándoselo a los servicios de asistencia TIC (CAU).

✓ El acceso a internet es posible en todo nuestro Centro, tanto a través de WIFI como de cable. No obstante, para instalar cualquier programa en los portátiles, hay que comunicárselo al servicio de asistencia de Escuelas Conectadas, para que lo solucionen a través de la conexión por control remoto de un administrador.



✓ Los alumnos, desde sus perfiles de usuario, no tienen la posibilidad de acceder a páginas inapropiadas, ni tampoco tienen acceso a las fotocopiadoras e impresoras.

✓ Cada profesor tiene asignado un código tanto para fotocopiar como para imprimir y poder llevar así un control del número de las copias realizadas. En el plan de acogida del profesorado, se incluye un tutorial recogido en el **PLAN DE ACOGIDA DIGITAL DOCENTE** para poder imprimir con el código.

### 3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

El Equipo Directivo del centro asume dichas funciones tales como:

- Acceso a usuarios del centro: claves educa, credenciales, datos.
- Administración y actualización de la página web del centro, aula Moodle y blogs junto con la Comisión TIC.
- Custodia y control del certificado digital del centro.
- Gestión y control de las claves de las fotocopiadoras.

- Copias de seguridad del programa COLEGIOS y GECE

- Almacenamiento de los datos académicos en los archivos del centro, además de los historiales académicos de años anteriores.

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

El centro es responsable de proporcionar diferentes estrategias y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías. Existe un **PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO** dirigido para docentes, que garanticen el mantenimiento y seguridad digital de los dispositivos del centro. Cabe destacar, que en cualquier dispositivo nuevo del centro que se acceda con las credenciales de la Junta, no se puede instalar ningún programa, lo harán desde el CAU (Valladolid por control remoto) o la presencia física del técnico informático asignado al centro. Igual pasa con los paneles interactivos; si queremos instalar cualquier herramienta o aplicación hay que llamar al responsable TIC de educación en León y pedirle la descarga. También desde las tutorías se llevarán a cabo diferentes **ACTIVIDADES** relacionadas con la seguridad digital, y tendrán disponibles en el ONEDRIVE del centro directrices y protocolos que contribuyan a una buena CIBERCONVIVENCIA evitando así el **CIBERACOSO ESCOLAR**. Así como también ofrecer una batería de **ACTIVIDADES** relacionadas con la prevención del CIBERACOSO.



Tanto el profesorado, como en los diversos talleres y actividades que ofrece el centro también se trabaja acerca de los riesgos de internet y la seguridad digital. En la web del centro el profesorado dispone en la pestaña **DOCENTES**, de una serie de guías, protocolos y recursos como una guía de seguridad digital, diferentes herramientas y estrategias para filtrar el contenido en las aulas o el mismo protocolo de mantenimiento citado en anteriores líneas. Por otro lado, las familias también disponen de una serie de recursos en la pestaña de la web **USO SEGURO DE LAS REDES** como guías, herramientas gratuitas, juegos para alumnos sobre seguridad digita o herramientas de control parental.

Durante este curso se llevarán a cabo, tanto con los alumnos como con las familias, **TALLERES ONLINE** sobre seguridad digital propuestos por la administración educativa.

**Plan de formación específico de seguridad digital**: Talleres dirigidos a familias y alumnos e impartidos por la Junta; Formación inicial y básica para familias y alumnos de Educación Primaria en el conocimiento de temas relacionados con la identidad y seguridad digital y la prevención de adicciones sin sustancia, consejos y recomendaciones sobre el uso seguro de Internet.

A principio de curso se envía a las familias la **GUÍA ENSEÑANZAS TIC** elaborada por la Junta de CyL, que incluye una serie de consejos generales y pautas de actuación, recursos y tutoriales que persiguen garantizar un uso digital más seguro. Estas guías están colgadas en

la página web del centro para que alumnado y familias puedan acceder a la misma cuando lo precisen, tanto desde las aulas como desde sus casas. En la pestaña de la web titulada "**USO SEGURO DE LAS REDES**" también se encuentran colgadas otras **HERRAMIENTAS GRATUITAS** o el juego "**CIBERSCOUTS"** diseñados por diferentes organismos especializados en seguridad digital como OSI o INCIBE.

Desde las aulas a lo largo del curso se trabajarán estos recursos, además de **OTRAS ACTIVIDADES** creadas por el INCIBE, especialmente el día 7 de febrero, día internacional de internet seguro.

El día 7 de febrero especialmente, día de "Internet segura", desde las aulas se trabajarán algunas de estas actividades.

El resto de las herramientas están citadas en anteriores líneas bajo el título "Actuaciones de formación y concienciación".

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



En cuanto a la evaluación de la seguridad de todos estos datos y servicios, nos servirán las evidencias obtenidas de las posibles incidencias surgidas a lo largo del curso, así como los resultados de las preguntas de los cuestionarios finales por **FORMS** de Evaluación realizados por profesores a final de curso, así como los resultados de la herramienta SELFIE referidas a este apartado y el informe DAFO.

Tras el análisis de los resultados de los cursos anteriores, y teniendo en cuenta todos estos riesgos que hemos señalado anteriormente, llegamos a la conclusión de que es importante que los alumnos los conozcan y pongamos a su disposición medidas que faciliten lo máximo posible su control.

Al objeto de que los menores de edad accedan a las páginas Web de forma segura se establecen las siguientes medidas:

- Implantar un control por parte del profesorado en el uso responsable de Internet de los alumnos.
- Desde el Centro venimos participando en las charlas que la Policía Nacional organiza sobre el uso inadecuado de internet. A su vez el profesorado a través de Programas educativos de la Dirección Provincial trabaja también aspectos con la seguridad y riesgos de internet. Tratando en todo momento que los alumnos

dispongan de la mayor información que facilite su uso de forma correcta y apropiada.

- Talleres de ciberseguridad**.**
- En el uso de chat comunes como TEAMS, desde el centro se han implantado una serie de normas para su uso, horarios y permisos. Aquellos profesores que quieran interactuar con el grupo-clase a través de un chat grupal, serán responsables de su contenido y publicaciones, debiendo evitar conversaciones y vocabulario inapropiado, así como también, establecer un horario de uso.

De manera continuada, el Equipo Directivo revisa la seguridad de las redes sociales y servicios del centro, teniendo en cuenta:

- Que los contenidos alojados en las redes sociales son los adecuados y no se publican ningún contenido que no tenga la aprobación del centro y/o de las familias mediante su previa autorización.
- Que las contraseñas de los alumnos funcionan correctamente y si no fuera así, se proceda a su reinicio.
- El personal ajeno al centro debe de presentar y firmar un compromiso respecto a los datos personales
- Los documentos con información del alumnado y sobre todo con informaciones sensibles tales como datos médicos, sentencias judiciales… Se custodian de manera correcta.



### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora

| **ACCIÓN 1**: Realizar auditorías de la seguridad de equipamientos y servicios | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Llevar a cabo auditorías de la seguridad de equipamientos y servicios del centro. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Asesoramiento de CFIE para llevarlas a cabo.<br>❖ Fijar pautas para poder llevar a cabo una auditoría. |
| **Responsable** | ❖ Comisión TIC<br>❖ Equipo Directivo |
| **Temporalización** | ❖ Trimestralmente |

| ACCIÓN 2: Emplear herramientas digitales para custodiar contraseñas | |
|---|---|
| **Medida** | ❖ Estudiar diferentes herramientas y aplicaciones para custodiar las contraseñas confidenciales del centro. |
| **Estrategia de desarrollo** | ❖ Asesoramiento de CFIE y otros organismos, como el INCIBE, para poder llevarlo a cabo. |
| **Responsable** | ❖ Equipo Directivo |
| **Temporalización** | ❖ Anualmente |

## 4. EVALUACIÓN

Anualmente se realiza una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las TIC en el centro.

Los contenidos y los recursos informáticos se actualizan constantemente debido a la velocidad de cambio que sufren las aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso se ajustan las actividades a la realidad actual.



A lo largo del curso, en las reuniones de la Comisión TIC, con las aportaciones del claustro, se va evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actividades.

A final de curso se realiza una valoración más exhaustiva y se analizan las reflexiones en las distintas reuniones para poder adecuar la respuesta educativa el próximo curso. El informe obtenido se incorpora en la Memoria Final de Curso.

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

La Comisión TIC es la encargada de recoger en la memoria final de la PGA las propuestas y aspectos de mejora para el próximo curso. El objetivo es elaborar planes de acción que se incorporen en el Plan del año siguiente, siendo objeto de una valoración durante su desarrollo. Se tendrá en cuenta:

- Las sugerencias de los docentes y familias depositadas en los cuestionarios de Forms de final de curso.
- El resultado de la autoevaluación del alumnado de la herramienta SELFIE.

- El resultado del cuestionario de Forms de la competencia digital del profesorado.
- El análisis de los datos de visitas y uso de los entornos digitales.

| INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICO | TEMPORALIZACIÓN | IMPLICADOS |
|---|---|---|
| Cuestionario Forms | Anual | Alumnos y familias |
| Cuestionario Forms | Anual | Equipo docente |
| SELFIE | Anual | Alumnado de 5º y 6º de EP, familias, docentes Y equipo directivo |
| DAFO | Anual | Comisión TIC |



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

**DIMENSIÓN EDUCATIVA:**

| ÁREA | INDICADOR | GRADO DE CONSECUCIÓN (Adecuado, Alto, Excelente) |
|---|---|---|
| | Grado de cumplimiento de los objetivos programados | EXCELENTE |
| | Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital | ALTO |
| | Variedad y calidad de las actividades realizadas | EXCELENTE |

| | | |
|---|---|---|
| Área 2: Procesos de enseñanza-aprendizaje | Grado de utilización de los recursos del Aula Virtual | ADECUADO |
| | Grado de desarrollo del proyecto de tabletas *Snappet (solo para 5º y 6º)* | EXCELENTE |
| | Utilización del paquete Office 365 (Word, OneDrive, Teams, forms...) | ALTO |
| | Grado de utilización de las TIC en el desarrollo de la lectura | EXCELENTE |
| | Utilización de las TIC en actividades relacionadas con la convivencia | ADECUADO |
| Área 4: Procesos de evaluación | Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación | ALTO |
| | Utilización del registro de calificaciones en el Aula Virtual | EXCELENTE |
| | Adecuación de la evaluación en enseñanza no presencial (*en caso de producirse)* | EXCELENTE |
| | Empleo de herramientas digitales para realizar evaluaciones, autoevaluaciones o coevaluaciones | ALTO |
| | Grado de satisfacción del alumnado ante las actividades realizadas | EXCELENTE |
| Área 5: Contenidos y currículos | Adecuación de los contenidos digitales trabajados | EXCELENTE |
| | Grado de atención a la diversidad adecuando los contenidos al nivel de competencia curricular | EXCELENTE |
| | Desarrollo del Magazine | EXCELENTE |
| | Empleo de las TIC en el desarrollo de metodologías innovadoras y motivadoras | ALTO |
| | Integración de contenidos sobre el uso seguro de las Tics | ADECUADO |

## DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:

| ÁREA | INDICADOR | GRADO DE CONSECUCIÓN (Adecuado, Alto, Excelente) |
|---|---|---|
| Área 1: Gestión, organización y liderazgo | Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales | EXCELENTE |
| | Recogida en los documentos oficiales de centro de la aplicación y uso de las TIC | EXCELENTE |
| | Coordinación de la Comisión TIC | ALTO |
| | Trabajo sobre una línea común de actuación | ALTO |
| | Cumplimiento de la secuenciación de trabajo establecida | EXCELENTE |
| Área 3: Formación y desarrollo profesional | Valoración de la formación recibida en el centro | EXCELENTE |
| | Participación del profesorado en las sesiones de formación | EXCELENTE |
| | Facilitación de recursos y materiales informáticos al profesorado | EXCELENTE |
| | Participación del profesorado en las plataformas del centro | ALTO |
| | Elaboración de recursos propios por parte del profesorado | ALTO |
| | Grado de comunicación oficial entre el profesorado: Kaizala, Onedrive y correo | EXCELENTE |

| | | |
|---|---|---|
| Área 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social | Nivel de coordinación del profesorado en las actividades TIC | ALTO |
| | Grado de implicación del profesorado en el uso del paquete Office 365 para compartir documentos | EXCELENTE |
| | Grado de comunicación digital con las familias | EXCELENTE |
| | Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro | EXCELENTE |

**DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:**



| ÁREA | INDICADOR | GRADO DE CONSECUCIÓN (Adecuado, Alto, Excelente) |
|---|---|---|
| **Área 7: Infraestructura** | Actualización del inventario del centro | EXCELENTE |
| | Actualización de dispositivos, plataformas y aplicaciones informáticas | EXCELENTE |
| | Estado de los materiales y recursos del centro | EXCELENTE |
| **Área 8: Seguridad y confianza digital** | Recogida de autorizaciones (voz, imagen, recogida de alumnos/as) | EXCELENTE |
| | Entrega de usuarios y claves a todos los miembros de la Comunidad Educativa | EXCELENTE |

| | | |
|---|---|---|
| | Difusión de actividades del centro a través de las Redes Sociales | ALTO |
| | Realización de talleres para el alumnado y familias acerca de seguridad digital | ALTO |
| | | |

### 4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

| INDICADORES DE LOGRO DE CADA PROPUESTA DE MEJORA | GRADO DE CONSECUCIÓN (ADECUADO, ALTO EXCELENTE) |
|---|---|
| Se ha logrado mejorar el nivel de certificación CóDiCe TIC. | |
| Se ha podido avanzar en la digitalización de la Biblioteca. | |
| Se incluyen criterios pedagógicos innovadores e inclusivos TIC en la elaboración de Proyectos Interdisciplinares de centro como la semana cultura, Navidad, etc. | |
| Se impulsan mayor número de actividades formativas a través de grupo para fomentar en el aula metodologías innovadoras y activas. | |
| Se establece comunicación con otros centros educativos y otras organizaciones externas para compartir experiencias y mejorar así en el uso de las TIC en el centro (formación). | |
| El claustro emplea mayores herramientas TIC para llevar a cabo la evaluación del alumnado y la comunicación de los resultados a las familias. | |

| | |
|---|---|
| Se incluye en la página web una sección para el alumnado organizada por cursos y materias, para repasar diferentes contenidos. | |
| El profesorado crea actividades TIC y las publica y comparte en la web en su respectivo curso y área. | |
| Se instala el editor de vídeos “Movavi” y se forma al profesorado sobre el uso del mismo. | |
| Se crea un protocolo para profesores y alumnos del uso del chat y canales de Teams. | |
| Se establecen pautas comunes, tanto para el profesorado como para las familias, del uso del Kaizala. | |
| Se crean anuncios sobre nuestras redes sociales (Blog, Youtube y Twitter) y se mandan a las familias para promocionarlas y que compartan las publicaciones de estas. | |
| Se utiliza una nueva herramienta de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa, que sustituye a la aplicación Kaizala a partir del curso que viene. | |
| Se lleva a cabo el programa Observa_acción para interaccionar con otros centros, así como también se utiliza la herramienta Etwinning para que los alumnos mantengan comunicación con alumnos de otros centros europeos. | |
| Se crea un protocolo de uso y cuidado de los portátiles para el alumnado. | |
| Se fomenta el uso del aula de informática para trabajar desde ahí con los ordenadores y aprovechar para cargarlos. | |
| Se han adecuado y adaptado las instalaciones y mobiliario de la Biblioteca para integrar las TIC. | |
| Se ha adquirido un inalámbrico que permita registrar llamadas. | |

| | |
|---|---|
| Se ha creado una agenda telefónica online con todos los teléfonos de interés del centro, a través de la aplicación “Contactos” de Microsoft Office365. | |
| Se está dotando al AULA DEL FUTURO de las herramientas necesarias para poder darle uso. | |
| Se realizan auditorías sobre la seguridad de las redes y equipos informáticos del centro. | |
| Se emplean herramientas digitales para custodiar las contraseñas. | |

## 4.2. Evaluación del Plan.

Este curso se ha modificado el Plan CóDiCe TIC del curso 2022/2023 de acuerdo con la *ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2022/2023* teniendo en cuenta el nuevo guion de desarrollo reflejado en las guías de ayuda de elaboración del Plan proporcionadas por la administración educativa.



La Comisión TIC ha planificado diferentes actuaciones y ha estructurado el Plan para mejorar las carencias que se detectaron en el anterior curso, tras la evaluación tanto interna (SELFIE) como externa (evaluadores para la obtención de la certificación CoDiCe TIC).

### 4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El Plan CóDiCe TIC es un instrumento de planificación, incluido en el Proyecto Educativo del centro, en el que se recoge el tratamiento de la información y la comunicación, el desarrollo de la competencia digital y la integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A través de este trabajo conseguiremos que las TIC se conviertan en una herramienta hacia el aprendizaje, es decir, no solamente enseñamos acerca de las TIC, sino que enseñamos con las TIC. Son estas herramientas y recursos las que nos facilitan el aprendizaje.

Nuestro centro otorga una gran importancia al desarrollo de la competencia digital y destina una importante partida económica al mantenimiento y renovación de los equipos

informáticos, plataformas y aplicaciones del centro para hacerlos extensibles a todos los usuarios. Además, el Equipo Docente al completo realiza un gran esfuerzo de formación continua y de innovación educativa realizando diferentes proyectos y actividades para poder alcanzar los objetivos recogidos en este plan.

El diseño y desarrollo de este Plan, no hubiera sido posible sin la formación previa, gracias a los cursos de formación recibida para la elaboración de este PLAN, gracias a la documentación aportada como las guías de apoyo en PDF y powerpoint y como no, también gracias al asesoramiento de nuestro asesor TIC y del resto de asesores TIC del CFIE cada vez que hemos llamado para solicitar ayuda.

Para poder mantener en buenas condiciones todo el equipamiento necesitamos la colaboración de varios profesores, miembros de la Comisión TIC que, en muchos casos, no tienen la formación suficiente para poder resolver dichas dificultades. Por ello, es necesario que desde la Administración se siga proporcionando al centro los recursos personales necesarios para poder resolver las incidencias que van surgiendo, como desde el ECAU, y el técnico informático que acude presencialmente al centro. Cabe señalar, que en ocasiones tarda bastante en acudir al centro y eso conlleva a tener bloqueada parte de la actividad TIC en el centro, por lo que desde el centro consideramos que los plazos de espera deberían de acortarse.



### 4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Debido a la gran repercusión de este Plan en el centro, es objeto de continua modificación, reforma y actualización, por lo que está colgado en el Onedrive a disposición de todo el claustro y con posibilidad de editarlo la Comisión TIC siempre que sea necesario.

De la misma manera, hemos intentado que el plan sea lo más interactivo y práctico posible, de tal manera que las evidencias están vinculadas en el mismo texto; clicando sobre cada sombreada en negrita y color azul, se accederá a la evidencia.

Por otro lado, este plan está publicado en la página web del centro, en la sección de **PLANES DE CENTRO**, de tal manera que cualquier persona, bien miembro de la Comunidad Educativa o externa, tenga acceso al mismo.

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

El balance tanto de la temporalización como de los resultados obtenidos tras la aplicación y desarrollo de nuestro plan CoDiCe TIC es muy positivo ya que cada curso se realiza un avance importante en el manejo de las TIC y en la integración de estas en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación ya

son consideradas imprescindibles para poder realizar nuestra labor docente de calidad. Así continuaremos, actualizándonos con los avances de la tecnología, formándonos como profesionales y transmitiendo a nuestros alumnos/as y familias los conocimientos necesarios para que se desenvuelvan en la sociedad de la información en la que vivimos. No obstante, en el siguiente punto concretamos varias propuestas de mejora para tener en cuenta.

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

### 4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Dentro de las nuevas líneas de trabajo para el futuro, se identifican retos para la mejora del Plan a medio plazo:

- Creación de contenido digital por parte del profesorado para crear un repositorio TIC al que el alumnado pueda tener acceso eligiendo la actividad, el área y el nivel que quiera.
- Integrar medidas TIC en el proyecto de formación relativo a la biblioteca escolar. Se debe intentar tener como referente la consecución del reconocimiento ¡Leo TIC! de la Junta de Castilla y León para próximos cursos.
- Elegir nueva herramienta de comunicación para familias, debido a la eliminación de Kaizala en agosto del 2023.
- Lograr recursos económicos que permitan la renovación de los equipos informáticos.
- Adquirir tablets para Infantil y los primeros ciclos, para poder conectarse con mayor facilidad a los equipos.
- Digitalizar la Biblioteca.
- Seguir formándonos en metodologías activas que fomenten el uso de las TIC en el aula.
- Lograr mejorar nuestro nivel de Certificación CoDiCe TIC.
- Compartir experiencias TIC con otros centros e instituciones.



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

### 4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

Al finalizar el curso, la Comisión TIC valorará el grado de consecución de los objetivos previstos y tendrá en cuenta las diferentes propuestas de mejora para iniciar nuevas líneas de actuación de cara al curso siguiente. Además, tendrá en cuenta el informe de valoración CoDiCe TIC para introducir los cambios oportunos y seguir optando a la mayor certificación o a su mantención. Teniendo en cuenta todo ello, en septiembre se formará la nueva Comisión TIC de Centro y se iniciará el proceso de modificación del Plan CóDiCe TIC.

Teniendo en cuenta esto, desde la Comisión TIC continuaremos con estas estrategias de revisión y añadiremos las siguientes:

- Elaboración de un cuestionario de satisfacción sobre las distintas áreas de incidencia de las TIC.
- Dedicar un punto específico en las reuniones de CCP y claustros a revisar el cumplimiento y desarrollo del Plan CoDiCe TIC en los diferentes niveles
- Seguir Impulsando y desarrollando el apartado de Formación del Profesorado en las TIC de manera que se garantice en todo el profesorado un mayor dominio en TIC y se garantice su correcta aplicación en el aula.



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU