**FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2022**

# PLAN DIGITAL

| | |
|---|---|
| **CÓDIGO DE CENTRO** | **34000505** |
| **DENOMINACIÓN** | **CEIP SANTIAGO APÓSTOL** |
| **LOCALIDAD** | **CALZADA DE LOS MOLINOS** |
| **PROVINCIA** | **PALENCIA** |
| **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** ..... 3

**2. MARCO CONTEXTUAL** ..... 5

2.1. Análisis de la situación del centro: ..... 5

2.2. Objetivos del Plan de acción. ..... 6

2.3. Tareas de temporalización del Plan. ..... 8

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. ..... 9

**3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN** ..... 9

3.1. Organización, gestión y liderazgo. ..... 9

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. ..... 13

3.3. Desarrollo profesional. ..... 16

3.4. Procesos de evaluación ..... 18

3.5. Contenidos y currículos ..... 22

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social ..... 26

3.7. Infraestructura ..... 28

3.8. Seguridad y confianza digital ..... 30

**4. EVALUACIÓN** ..... 33

4.1. Seguimiento y diagnóstico. ..... 33

4.2. Evaluación del Plan. ..... 34

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización. ..... 34

## 1. INTRODUCCIÓN

El CEIP Santiago Apóstol se encuentra situado en la localidad de Calzada de los Molinos, situada en el centro geográfico de la provincia de Palencia, a 4 km de su Partido Judicial, Carrión de los Condes, y a 44 km de la capital, Palencia.

Su término municipal es totalmente llano, existiendo en él dos zonas perfectamente diferenciadas: una de regadío perteneciente a la Vega Saldaña-Carrión, y otra, de mayor extensión, de páramo con escasez de agua. Calzada de los Molinos se encuentra bien comunicada a través de la carretera N-120, que cruza su casco urbano. La población de Calzada está cercana a los 400 habitantes. La principal actividad económica es la agricultura y la ganadería. Existen otras actividades con menor importancia en cuanto al número de empleados como es la albañilería.

La oferta educativa del centro comprende los niveles de infantil y primaria, con un total de 13 alumnos (2 alumnos de infantil y 11 de primaria). Los alumnos se distribuyen en dos aulas agrupadas de la siguiente forma: grupo P3A de Infantil a 3º de primaria y grupo P6A de 4º a 6º. En cuanto a la organización del personal, tanto docente como no docente, nuestro centro cuenta con los siguientes recursos humanos:

- PERSONAL DOCENTE:
-
    - Una maestra de Educación Infantil y tutora del grupo P3A
    - Un maestro especialista de música y tutor del grupo P6A.
    - Una maestra especialista de inglés a media jornada.
    - Un maestro de Educación Física (itinerante adscrito a otro centro)
    - Una maestra de AL (itinerante adscrita a otro centro)
    - Una maestra de PT (itinerante adscrita a otro centro)
    - Una maestra de Religión (itinerante adscrita a otro centro)

- PERSONAL NO DOCENTE

    - Equipo de Orientación Educativa teniendo dedicación al centro mensualmente los martes.
    - Una persona de limpieza que pertenece al ayuntamiento de Calzada de los Molinos.

Nuestro Centro pretende ser un lugar de participación y convivencia entre todos los miembros que integran la comunidad Educativa. En la tarea educativa tendrán la misma importancia las relaciones educativas personales como la adquisición de técnicas y

contenidos básicos. Tendremos siempre presentes la diversidad de ritmos evolutivos, el desarrollo psicológico del niño y su capacidad de aprendizaje.

Fomentaremos la actividad y la iniciativa en la búsqueda de los conocimientos, procurando desarrollar en el alumnado un espíritu crítico, curioso e investigador, que sea la base de sus aprendizajes, desterrando el autoritarismo.

La labor educativa de la escuela se basará en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad, en busca de un clima adecuado para la convivencia pacífica y el trabajo en común. Nuestro Centro apostará siempre por la educación en valores como la solidaridad, la cooperación, el diálogo, la convivencia, la tolerancia, la comprensión y el respeto a la libertad individual, que intentaremos inculcar en nuestro alumnado mediante el ejemplo y que servirán para regular las relaciones personales.

Procuraremos conseguir en el alumnado una actitud abierta y receptiva hacia los cambios que el progreso y las técnicas nos reportan, sin menospreciar los lazos y el arraigo que les unen al pasado y al entorno social en que viven. El Colegio tendrá en cuenta el medio en el que está inmerso y, en consecuencia, posibilitará la integración entre la Escuela y el entorno.

El tipo de familia corresponde a un nivel económico y sociocultural medio. La principal ocupación de sus habitantes está relacionada con la agricultura y ganadería ovina y vacuna. Existe una parte considerable de población que se desplaza a otros municipios para trabajar. Con una media de dos hijos/as, y con unas preocupaciones formativas buenas, tanto en lo instructivo como en lo educativo, lo que favorece su participación en la escuela y su implicación en el desarrollo integral de sus hijos.

Nuestro centro no tiene relaciones externas con empresas o entidades privadas, pero tanto por las características de la localidad en que se inscribe como por las del propio centro, sí que mantenemos una relación continua y directa tanto con el ayuntamiento de la localidad como con el resto de los servicios de carácter público.

# 2. MARCO CONTEXTUAL

## 2.1. Análisis de la situación del centro:

- **Integración de las tecnologías en los procesos de centro.**
  A lo largo del segundo trimestre se realizará el estudio de la situación actual del centro en materia de integración de las nuevas tecnologías a través de la herramienta SELFIE.

- **Capacidad digital docente**. Los docentes del centro han realizado una autoevaluación a través de la herramienta SELFIE for teachers. El nivel medio de competencia digital docente del centro se encuentra en las fases iniciales del nivel B1, integrador: los maestros experimentan con las tecnologías digitales en una variedad de contextos y para una serie de fines, integrándolas en sus prácticas. Las utilizan para mejorar diversos aspectos de su compromiso profesional. Están dispuestos a ampliar su repertorio de prácticas y se beneficiarían de mejorar la comprensión sobre qué herramientas funcionan mejor en qué situaciones y sobre la forma de adaptar las tecnologías digitales a las estrategias y métodos pedagógicos.

- **Análisis interno: Análisis DAFO.**

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|---|
| -Actualmente el equipamiento TIC cubre las necesidades básicas de nuestro centro.<br>- Implicación del claustro en la integración del uso de las TIC en el aula.<br>- El centro cuenta con un plan de formación con itinerario TIC.<br>- Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de ens. Apr.<br>- Buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. | - La conexión, mantenimiento de los equipos y solución de incidencias sufre retrasos por las dificultades de la administración para cubrir las necesidades de todos los centros.<br>- Falta de tiempo para la organización de los recursos TIC y la programación y seguimiento de actividades de integración de las TIC.<br>- El reducido número de profesores hace que las funciones no se repartan y hay sobrecarga de trabajo.<br>- Necesidades de formación TIC del profesorado y alumnado. |

| OPORTUNIDADES | AMENZAS |
|---|---|
| - Instalación del cableado del programa Escuelas Conectadas.<br>- Dotación de nuevos equipos informáticos.<br>- Apoyo de los centros de formación y la inspección educativa del centro.<br>- Posibilidades de formación presencial y a distancia tanto de forma individual (CFIE, CSFP…), como a través del plan de formación del centro. | - Dificultades en el mantenimiento de los equipos y las conexiones. Limitaciones técnicas que dificultan el proceso.<br>- Parte del personal docente no es estable y cambia casi cada año.<br>- Centro pequeño con poca proyección en el futuro. Posibilidad de cierre en pocos años. |

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de dimensión educativa**:

  - Fomentar el uso de los medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
  - Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado.
  - Utilizar las herramientas del entorno 365 en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Usar las TIC para ayudar a los alumnos con necesidades educativas especiales a superar sus limitaciones, mejorar su accesibilidad a los contenidos de las distintas áreas y favorecer su motivación.
  - Organizar actividades orientadas al uso seguro y responsable de las TIC desde la tutoría y participar en otras que se nos propongan desde otras instituciones.
  - Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
  - Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y el cuidado de los materiales educativos.
  - Potenciar el uso de las TIC en el profesorado, como medio para mejorar y facilitar su acción docente.
  - Incluir en los Planes y Proyectos del centro objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo y la adquisición de la competencia digital.
  - Crear un sistema sencillo y objetivo para evaluar la competencia digital.

- Planificar y secuenciar el uso de dispositivos y aplicaciones didácticas digitales para alumnos con necesidades educativas y de apoyo.
- Crear una plataforma, base de datos o inventario de materiales y recursos organizados por áreas, niveles, uso didáctico u otros criterios.
- Potenciar el uso de recursos educativos del Portal de Educación y de la Web del centro.
- Compartir materiales y recursos creados y alojarlos en plataformas educativas propias y aulas virtuales.

- **Objetivos de dimensión organizativa**:

  - Favorecer el uso de las TIC través de la gestión y organización del uso de los equipos y la distribución y flexibilización de horarios y espacios.
  - Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.
  - Potenciar la utilización de las TIC en la comunicación con la comunidad educativa.
  - Establecer un protocolo que garantice la correcta utilización, mantenimiento, actualización y reciclaje de los equipos digitales.
  - Crear y mantener actualizados los repositorios de recursos digitales a los que puedan acceder alumnado y profesorado, organizado por niveles, etapas y/o materias.
  - Planificar estrategias y realizar las actuaciones que permitan la renovación del equipamiento y los recursos digitales.
  - Mantener actualizado el inventario TIC del centro.
  - Continuar utilizando la infraestructura creada por la Junta de Castilla y León para la utilización de los programas de gestión educativa y económica (Colegios, GECE, STILUS, Abies...).
  - Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de gestión y organización del centro.
  - Unificar modelos de documentos y digitalizarlos al máximo.
  - Mantener actualizada la web del centro.

- **Objetivos de dimensión tecnológica:**

  - Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.
  - Solicitar o adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital.

- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.
- Facilitar información a las familias sobre las actuaciones y guías para padres, y alumnos del Plan de seguridad y confianza digital de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

## 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

| FASES | TAREAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| Diseño y elaboración del Plan TIC. | • Recogida de datos e información procedente del claustro, de la dirección de centro, la CCP y encuestas previas a los miembros de la comunidad educativa.<br>• Análisis de la situación del centro.<br>• Definición de objetivos.<br>• Definición de líneas de actuación.<br>• Planificación de la evaluación. | 1er y 2º trimestre del curso 2022-23 |
| Aprobación. | Aprobación por el claustro de profesores, información al Consejo Escolar e inclusión en el P.E. | 2º trimestre del curso 2022-23 |
| Aplicación y desarrollo | Puesta en práctica de las directrices y objetivos marcados por el plan. | A lo largo de los cursos 2022-23, 2023-24 y 2024-25. |
| Seguimiento | Observación y comprobación de la aplicación de las directrices del plan.<br>Registro de las incidencias y las nuevas necesidades que puedan surgir. | A lo largo del curso en reuniones de la comisión TIC y la CCP. |
| Evaluación | Cuestionario de valoración en reuniones de coordinación docente.<br>Elaboración de conclusiones y propuestas de mejora para su inclusión en la memoria final de curso. | Final de curso. |

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

La difusión y dinamización del Plan TIC se realizará a través de las siguientes actuaciones:

- Explicación de las líneas de actuación TIC para el curso escolar en el claustro inicial y toma de acuerdos en torno a las posibles modificaciones y su ejecución.
- Reuniones de la Comisión TIC.
- Publicación del plan en la web del centro.
- Información a los alumnos en las tutorías de aula.
- Información a las familias en reunión general sobre la implementación del plan, las herramientas TIC, aplicaciones y medios de comunicación que se van a utilizar durante el curso escolar.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- **Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones.**

**Comisión TIC:** En el CEIP Santiago Apóstol existe una comisión TIC que, por las características del centro, está formada por la directora del centro, también coordinadora de formación y por el tutor del grupo P6A, que ejerce las funciones de coordinador TIC y responsable de medios digitales.

La comisión TIC se reunirá al principio y final de curso y una vez al trimestre en reuniones ordinarias, y de forma extraordinaria en las ocasiones que se consideren necesarias.

Las funciones de la comisión TIC son:

- ✓ Elaborar y difundir el plan TIC entre los miembros de la comunidad educativa y realizar las propuestas de mejora que sean necesarias.
- ✓ Informar al claustro al inicio de curso del Plan y coordinar la evaluación anual del mismo para poner de manifiesto aquellos aspectos susceptibles de mejora.
- ✓ Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- ✓ Promover la integración de las TIC en el centro.

- ✓ Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- ✓ Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- ✓ Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- ✓ Realizar el mantenimiento y actualización de la página web institucional del centro.
- ✓ Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
- ✓ Detectar las necesidades de formación en TIC del claustro para impulsar a partir de ahí actuaciones formativas.
- ✓ Controlar la coherencia en los aprendizajes TIC a lo largo de los distintos niveles.

**Coordinador TIC**. Las funciones del coordinador TIC son:

- ✓ Coordinar las reuniones de la Comisión TIC.
- ✓ Recoger las incidencias de los equipos para trasladarlas al servicio técnico informático.
- ✓ Apoyar al profesorado en el uso y la integración de las nuevas tecnologías.
- ✓ Mantener operativos y actualizados los recursos digitales del centro.
- ✓ Poner en funcionamiento las aulas virtuales de cada curso y colaborar en el mantenimiento de las mismas.
- ✓ Hacer la auditoría de seguridad del centro, para comprobar que se cumplen las normas de seguridad.
- ✓ Mantener la comunicación y la coordinación con los mentores y maestros colaboradores del programa de integración de las TIC en el aula.

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

**Proyecto Educativo de Centro** (PEC): En proceso de reelaboración, incluirá la organización general del centro en la que se tratará el uso de las TIC.

**Propuesta Curricular** (PC): Incluye los objetivos generales, competencias clave y aspectos metodológicos relacionados con el uso de las tecnologías de la

información y la comunicación, así como los criterios para la selección de materiales curriculares relacionados con ellas.

**Programación General Anual** (PGA): Detalla los objetivos generales de centro, entre los que se incluyen aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.

**Programaciones Didácticas** (PD): Incluyen competencias específicas, contenidos de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos transversales, recursos y materiales y orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.

**Plan de Lectura** (PL): desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC.

**Reglamento de Régimen Interno** (RRI): En proceso de renovación, incluirá el uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.

**Plan de Convivencia** (PC): En proceso de renovación, incluirá actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

**Plan de Acción Tutorial**: define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.

**Plan de Formación del centro**: El actual plan de formación del centro incluye un itinerario TIC.

**Plan de Atención a la Diversidad**: En proceso de renovación y actualización, incluirá las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

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

  - En cuanto a la **administración y el trabajo diario del equipo directivo**, utilización de programas y aplicaciones que facilitan la tarea como el programa Colegios, el programa de gestión GECE, el registro SARA o HERMES, STILUS, el entorno 365, …
  - La **gestión y organización de la biblioteca** se realiza a través del programa ABBIES

- En **la comunicación y coordinación entre el profesorado** se utiliza el correo electrónico, TEAMS y herramientas como watsap.
- La **asistencia y el control de aula** pueden registrarse a través de las aplicaciones Additio, ClassDojo o incluso a través de un registro diario dentro del propio 365 al que tanto docente como equipo directivo tenga acceso.
- En cuanto al **trabajo colaborativo entre maestros,** se utiliza el entorno 365 (TEAMS, OneDrive) en el que se facilita también la **organización y consulta de documentos** oficiales del centro.
- En la **evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje** se utilizan herramientas como Additio o Excel.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

| **3.1. Organización, gestión y liderazgo.** | |
|---|---|
| **ACCIÓN 1. Mantenimiento de equipos tecnológicos** | |
| MEDIDAS | Actualizar y renovar el equipo tecnológico del centro |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Realizar propuestas de mejora en la CCP |
| RESPONSABLE | Comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | Primer trimestre |
| **ACCIÓN 2. Adquirir el nivel de certificación TIC del centro** | |
| MEDIDAS | Iniciar al centro en la certificación TIC |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Conocer el nivel actual del centro<br>Desarrollar un plan de actuación para la mejora del nivel del centro<br>Realizar propuestas de mejora en la CCP |
| RESPONSABLE | Comisión TIC y equipo de dirección |
| TEMPORALIZACIÓN | Primer y segundo trimestre |
| **ACCIÓN 3. Mejorar el nivel de certificación TIC del profesorado** | |
| MEDIDAS | Ayudar al profesorado a mejorar su capacitación y formación en nivel de TIC |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Conocer el nivel de formación de profesorado en materia de nuevas tecnologías.<br>Desarrollar un plan de formación del profesorado que contenga un itinerario dirigido a la formación en nuevas tecnologías. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC<br>Equipo directivo |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso |

| ACCIÓN 4. Renovación/actualización los planes de centro que lo precisen incluyendo la integración de las TIC. | |
|---|---|
| MEDIDAS | Renovar/ actualizar planes de centro. |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Definición de estrategias y directrices para la elaboración de los planes de centro en la CCP y claustro.<br>Apoyo del equipo de orientación y especialistas de PT u AL.<br>Distribución de tareas y elaboración de documentos. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC. Equipo directivo. CCP<br>Claustro |
| TEMPORALIZACIÓN | Curso 2022-23 y curso 2023-24 |

## 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- **Proceso de integración didáctica de las TIC.**

La incorporación de las herramientas TIC en el aula implica implementar estrategias y modelos que faciliten al alumno el manejo de los nuevos medios, así como utilizar estos para la enseñanza. Esto significa que debemos integrar las TIC como objeto de conocimiento en sí mismas y como instrumento para el aprendizaje. Nuestro plan TIC presenta las siguientes vías de actuación:

- **Integración de las TIC como objeto de aprendizaje**: conocer, utilizar y comprender con las TIC. debemos conseguir que los alumnos sean capaces de utilizar los nuevos medios con la suficiente soltura, de manera que su manejo no suponga una barrera. Esto permite al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias para hacer del mismo un instrumento útil a lo largo de su vida. Se realiza de forma paulatina y adaptada a la etapa, nivel y características propias del alumno. Aprender a utilizar una Tablet Android, un ordenador, navegar de forma segura, utilizar un procesador de textos, presentaciones, hojas de cálculo, correo electrónico…

- **Integración de las TIC como entorno de aprendizaje**: definir ambientes utilizando las TIC. Enfocado al trabajo colaborativo, fomentando el trabajo por proyectos y en el que las TIC juegan un papel fundamental en la colaboración. Destacamos el entorno que proporciona Microsoft365 y que nos permite trabajar de forma colaborativa en presentaciones, documentos, actividades, hojas de cálculo etc.

- **Integración de las TIC como medio de acceso al aprendizaje**: El currículum actual define la competencia digital como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se acuda y el soporte que se utilice (oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia). Transformar información en conocimiento exige destrezas de razonamiento para organizar la, relacionarla, analizarla, sintetizarla y hacer inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad. Este aspecto nos permite también adecuar la atención a la diversidad, inclusión y equidad. Destacamos en este punto la motivación que pueden generar las TIC frente a recursos no digitales. El trabajo colaborativo que permite un entorno como el de Microsoft365 que fomenta la atención a la diversidad y la autonomía de los alumnos favoreciendo la inclusión, la internalización y la equidad educativa.

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

  - Acuerdo de criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.
  - Fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo, ABP, ABJ...)
  - Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.
  - Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.
  - Secuenciación de la competencia digital, indicadores de logro y contenidos TIC.
  - Utilización de recursos digitales y contenidos en red. Utilización de internet como recurso para hacer búsquedas de información, textos, imágenes y vídeos
  - Trabajo con programas instructivos (procesador de textos, editor de gráficos, programa de presentaciones…etc.), programas de comunicación (correo electrónico, foros…), programas que faciliten la gestión del trabajo grupal y recursos de consulta y acceso a la información (repositorio para consultar materiales digitales con contenidos didácticos).
  - Trabajo a través de pizarras y paneles digitales, miniportátiles convertibles y PCs para un aprendizaje más personalizado.
  - Criterios de selección de materiales y recursos TIC:
    - Adaptación al currículo.
    - Sin registro personal ni difusión de datos sensibles al alumno.
    - Sin publicidad inadecuada.
    - Que faciliten el trabajo colaborativo.
    - Que ofrezcan información actualizada.

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

Las nuevas tecnologías por sí solas no garantizan una mejora en el aprendizaje por lo que es necesario incorporar cambios metodológicos que nos permitan aprovechar las posibilidades que nos ofrecen. En este sentido, para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará una adaptación de las actividades y materiales TIC (Manejo simple de un programa editor de textos, de un programa editor de imágenes, sencillas búsquedas en la Web, ayuda en la ejecución de los distintos recursos educativos) cuando el alumno participe en las actividades diseñadas para su grupo.

Se realizarán actividades específicas cuando el alumno esté recibiendo apoyo con la especialista correspondiente. Tanto los tutores como los especialistas de AL y PT emplearán bancos de recursos digitales dirigidos a la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. En este banco de recursos se encuentran materiales de propia autoría, materiales externos al centro (CROL de Castilla y León) y materiales de otras comunidades autónomas.

Dentro de la aplicación TEAMS se enviarán individualmente enlaces y actividades individuales para la atención la diversidad.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

| **3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.** | |
|---|---|
| **ACCIÓN 1. Establecimiento de criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado** | |
| MEDIDAS | Mejorar la competencia digital del alumnado |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Realizar propuestas en la CCP<br>Reuniones periódicas del claustro |
| RESPONSABLE | Decisiones colegiadas |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso |
| **ACCIÓN 2. Fomento el uso de las nuevas metodologías TIC** | |
| MEDIDAS | Formación del profesorado en el uso de nuevas metodologías TIC<br>Adecuación de las PD a las nuevas metodologías TIC |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Realizar propuestas de mejora en la CCP |
| RESPONSABLE | Comisión TIC, responsable de formación, Tutores |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso |

| ACCIÓN 3. Mejorar el acceso de los alumnos con necesidades educativas a Teams y a los materiales de apoyo | |
|---|---|
| MEDIDAS | Mantener el aula virtual y equipos Teams actualizados<br>Fomentar el uso de estas herramientas tanto dentro como fuera del aula |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Utilización de las herramientas en el aula con el fin de crear y fomentar el hábito de uso fuera de la escuela |
| RESPONSABLE | Comisión TIC, especialistas de AL y PT |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso |

## 3.3. Desarrollo profesional.

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

  - A lo largo del tercer trimestre se realizará un cuestionario entre el profesorado y se recogerán las demandas de formación de forma consensuada. En sesión de claustro se expondrán las necesidades formativas detectadas y se determinará la modalidad de formación más conveniente para el siguiente curso.
  - A partir de las necesidades detectadas, el centro solicitará formación al CFIE para mejorar la Competencia Digital de sus docentes. Se desarrollará entonces un Plan de Formación en el centro en el que se incluirá un itinerario TIC.
  - Al comienzo del curso, en coordinación con el CFIE se organizará el calendario y desarrollo de los cursos, grupos de trabajo o sesiones en las modalidades que se hayan especificado en el Plan de formación.
  - Al finalizar el curso, en diferentes reuniones de coordinación se sacarán las conclusiones pertinentes sobre la formación realizada y se expondrán las nuevas necesidades detectadas. Dicha información se recogerá en la memoria final del curso y se utilizará como base para solicitar nueva formación.

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

En la actualidad el centro cuenta con un plan de formación con itinerario TIC para los cursos 2022-23 y 2023-24: “Conocimiento de las posibilidades de las TIC en el CEIP Santiago Apóstol”. Durante el primer curso se profundizará en el conocimiento y utilización del entorno 365. La temática del segundo curso queda pendiente de la evaluación de final de curso y de la detección de necesidades de los docentes y del centro.

Por su parte, los maestros del centro realizan cursos de forma individual para desarrollar los aspectos en los que necesitan ampliar formación.

| TIPOLOGÍA | ORGANIZACIÓN | MODALIDAD |
|---|---|---|
| **Plan de formación del centro** | CFIE Palencia<br>CEIP Santiago Apóstol | **2022-23**<br>**Curso:** Conocimiento de herramientas TIC en el CEIP Santiago Apóstol I. Entrono 365.<br>**Seminario**: Aplicación y contextualización de las TIC en el CEIP Santiago I. Entorno 365.<br><br>**2023-24**<br>**Curso:** Conocimiento de herramientas TIC en el CEIP Santiago Apóstol II<br>**Seminario**: Aplicación y contextualización de las TIC en el CEIP Santiago II |
| **Formación individual** | CFIE<br>CSFP Castilla León<br>CRFPTIC<br>Formación permanente<br>Ministerio de Educación.<br>Universidades. | Cursos presenciales.<br>Cursos Online.<br>Seminarios.<br>Grupos de trabajo.<br>Proyectos de innovación educativa. |

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

En los últimos tres años la plantilla del centro ha ido cambiando con maestros de nueva incorporación o con profesores interinos que cubren vacantes o sustituciones. Este curso contamos con 2 maestros nuevos de los 3 que forman la plantilla adscrita al centro.

En la actualidad la información a maestros nuevos sobre la integración de las TIC se proporciona en las reuniones de claustro y CCP. En estas reuniones se explican los medios de los que se dispone, los materiales y recurso utilizados y las formas de comunicación entre maestros y con las familias y los alumnos, concretando las normas de uso y mantenimiento de la seguridad.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

| 3.3. Desarrollo profesional. | |
|---|---|
| **ACCIÓN 1. Detección de las necesidades formativas** | |
| MEDIDAS | Realizar un cuestionario FORMS para detectar las necesidades de formación del profesorado en relación a la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | El coordinador TIC analizará los resultados del cuestionario y a partir de ello se propondrán propuestas de mejora |
| RESPONSABLE | Lo elabora y analiza el coordinador TIC y lo responde todo el claustro |
| TEMPORALIZACIÓN | Comienzo del primer trimestre |
| **ACCIÓN 2. Plan de acogida TIC del profesorado** | |
| MEDIDAS | Elaboración de un Plan de Acogida en el que se reflejen unas orientaciones específicas sobre la integración didáctica de las TIC. |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Se creará una comisión TIC que será la encargada de la elaboración del Plan y de la difusión de este a los nuevos docentes cada curso. Les explicarán las características básicas TIC del centro, los diferentes apartados del plan TIC, así como las líneas de actuación para este curso. |
| RESPONSABLE | Los miembros de la comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | Comienzos del primer trimestre |

## 3.4. Procesos de evaluación.

- **Procesos educativos:**

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

    La principal **estrategia** para la evaluación continua del proceso de aprendizaje es la observación. Nos permite detectar las necesidades y proporcionar un feedback inmediato a los estudiantes. En cuanto a los **instrumentos** de evaluación empleados, utilizaremos escalas de valoración por cursos en las que se señalan los indicadores de logro referidos a las TIC, establecidos en las programaciones didácticas. Las propias programaciones establecen instrumentos para la valoración de estos aprendizajes.

A modo de ejemplo:

| INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA DIGITAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| INFANTIL | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Conoce e identifica los diferentes componentes electrónicos que se utilizarán en el aula | | | | |
| Realiza las actividades diseñadas siguiendo órdenes sencillas del programa | | | | |
| Utiliza la PDI de forma básica para clicar objetos o realizar trazos. | | | | |
| Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC | | | | |
| Respeta las normas de utilización de las TIC | | | | |
| Muestra interés y atención en la realización de las actividades | | | | |

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

En los **entornos digitales presenciales** realizaremos la evaluación utilizando rúbricas para evaluar diferentes tareas realizadas en el aula, exposiciones orales, etc. Será esencial también que el alumnado se autoevalúe, valorando sus aprendizajes o sus destrezas con las herramientas tecnológicas. Podemos realizarlo a través de Forms, Kahoot, Quizziz, Blooket, etc. En los **entornos digitales no presenciales** se considerarán los criterios fijados en el Plan de Contingencia de centro. Se realizará observando el desempeño del alumno en las videollamadas, la realización de cuestionarios Forms, Kahoot, etc.

- **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

Para evaluar los aprendizajes utilizaremos diferentes herramientas digitales los indicadores de logro establecidos en las programaciones didácticas a través de los siguientes **instrumentos**:

- Escalas de observación en Excel, para evaluar el manejo y destreza del alumnado a la hora de utilizar las TIC.
- Rúbricas en diferentes formatos TIC: Additio, Excel, para valorar el trabajo del alumnado a la hora de elaborar una presentación, realizar un trabajo en Word o editar un vídeo, entre otras actividades.
- Tanto para la evaluación por parte del profesorado como para la autoevaluación y coevaluación del alumnado, utilizaremos herramientas como Forms, Kahoot o Quizziz.

- **Procesos organizativos:**

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

    La comisión TIC, con las propuestas de todo el profesorado, analiza diferentes aspectos relacionados con los procesos organizativos de integración digital del centro:

    - Validez de los agrupamientos realizados para el uso de los recursos digitales.
    - Idoneidad de las normas de los espacios y recursos digitales utilizados, y su grado de cumplimiento.
    - Adecuación de horarios de utilización de recursos compartidos.
    - Distribución equilibrada de los equipos y recursos digitales en el centro.
    - Accesibilidad de los contenidos y recursos tanto para maestros como para alumnos.

  - **Instrumentos y estrategias de valoración de los procesos organizativos.**

    Valoramos diferentes aspectos relativos a la integración digital en las diferentes reuniones de coordinación del centro y en las reuniones de la comisión TIC a través de grupos de discusión y evaluación que parten de la observación directa. Para el registro de todos los aspectos relativos a la organización utilizaremos escalas de observación que señalan indicadores de logro relativos a los aspectos anteriormente citados. A modo de ejemplo:

| Procesos organizativos | Puntuación 1-2-3-4 | Observaciones/Propuestas de mejora |
|---|---|---|
| Los agrupamientos han sido adecuados a los objetivos perseguidos. | | |
| Se han cumplido las normas de uso de los equipos. | | |
| La organización de los espacios ha contribuido a la consecución de las metas establecidas. | | |
| Los horarios han estado organizados adecuadamente y responden a las necesidades educativas. | | |
| La distribución y asignación de equipos y recursos ha respondido a las necesidades educativas. | | |

| | | |
|---|---|---|
| Los contenidos y recursos están organizados y son accesibles para maestros y alumnos. | | |

Puntuación: 1 (nunca), 2 (a veces), 3 (casi siempre), 4 (siempre).

- **Procesos tecnológicos:**

  - **Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.**

    Valoraremos diferentes aspectos relativos a la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios considerando los siguientes indicadores al final de cada trimestre a través de la siguiente escala de valoración (1. Deficiente 2. Regular. 3. Bien. 4. Muy bien):

| Procesos organizativos | Puntuación 1-2-3-4 | Observaciones/Propuestas de mejora |
|---|---|---|
| Estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para el uso por parte de los alumnos. | | |
| Estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para el uso por parte de los maestros. | | |
| Estado y funcionamiento de la red de acceso a internet del centro. | | |
| Atención de incidencias y fallos en los equipos y redes. | | |

Las conclusiones de dicha valoración se reflejarán en la memoria final de curso.

  - **Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.**

    Valoraremos dicha coherencia al final del curso en las reuniones de coordinación, recogiendo también dicha información en la memoria final de curso.

## 3.5. Contenidos y currículos

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

| | |
|---|---|
| COMO OBJETO DE APRENDIZAJE | En las programaciones de las distintas áreas se aborda el conocimiento de las TIC, tanto a través de las competencias específicas de cada área, como en los contenidos educativos del área y los contenidos transversales. Se planifican actividades y tareas para el aprendizaje del uso de las TICs. requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo. |
| COMO MEDIO PARA EL APRENDIZAJE | La Propuesta Curricular y las Programaciones Didácticas reflejan la secuenciación de las competencias específicas, criterios de evaluación y contenidos referidos al aprendizaje a través de las TIC. En ellas se detalla el tipo de herramientas, materiales y recursos TIC que se van a utilizar en las distintas unidades de trabajo. En las actividades de las distintas áreas se trabaja la adquisición de las competencias digitales en diferentes aspectos como la comunicación, creación de contenidos, manejo de la información y manejo seguro del medio digital. Se planifican actividades para el aprendizaje que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo.<br>Las TIC son un medio excepcional para favorecer el aprendizaje especialmente en la atención a la diversidad porque permite elegir de manera individualizada las actividades y contenidos. |
| COMO ENTORNO DE APRENDIZAJE | La utilización de entornos de aprendizaje TIC permite enfocar el trabajo hacia la colaboración, el trabajo por proyectos y el fomento de la comunicación. Destacamos el entorno que proporciona Microsoft365 y que nos permite trabajar de forma colaborativa en presentaciones, documentos, actividades, hojas de cálculo etc. |

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

| EDUCACIÓN INFANTIL | |
|---|---|
| 1º | • Partes del PC<br>• Mecanismos de entrada: teclado, ratón, PDI,<br>• De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares,...<br>• Encendido del PC.<br>• Teclas básicas identificadas con colores.<br>• Uso de programas educativos (on line y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades. |
| 2º | • Encendido y apagado del PC.<br>• Partes del ordenador.<br>• Mecanismos de entrada: teclado, ratón, PDI,<br>• De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares,...<br>• Teclas básicas identificadas con colores.<br>• Uso de programas educativos (on line y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades. |
| 3º | • Encendido y apagado del PC.<br>• Partes del ordenador.<br>• Mecanismos de entrada: teclado, ratón, PDI,<br>• De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares,...<br>• Teclas básicas identificadas con colores.<br>• Uso de programas educativos (on line y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades.<br>• Uso de Iconos de escritorio. |
| EDUCACIÓN PRIMARIA | |
| 1º | • Encendido y apagado del PC.<br>• Apertura de programas desde el escritorio.<br>• Procesador de texto: textos sencillos, cambio básico de formato.<br>• Búsquedas sencillas en internet.<br>• Programas educativos.<br>• Vocabulario específico: escritorio, documento, archivo, carpeta, icono, cursor, minimizar, maximizar.<br>• Software de dibujo.<br>• Aplicaciones y programas para el desarrollo de habilidades y práctica de contenidos curriculares. |
| 2º | • Trabajo con el programa de dibujo.<br>• Búsqueda de forma sencilla información en la web. |

| | |
|---|---|
| | • Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web (Junta de Castilla y León, Repositorio del centro).<br>• Utilización de los libros digitales.<br>• Terminología básica (distinguir entre programas, documentos y carpetas y reconocer sus iconos).<br>• Aumento del manejo de teclado. |
| 3º | • Iniciación en el procesador de textos:(copiar-cortar-pegar, justificación del texto, insertar imágenes, insertar formas).<br>• Seguridad en internet.<br>• Iniciación en TEAMS: acceso a contenidos y archivos.<br>• Teclado: programas de mecanografía, teclas especiales, símbolos,…<br>• Uso de programas de dibujo.<br>• Búsqueda de información en internet: repetición de palabras…<br>• Acceso a espacios web para compartir información, a través del aula virtual.<br>• Correo electrónico: Vocabulario específico: adjuntar, asunto del correo.<br>• Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, Repositorio del centro,...<br>• Utilización del libro digital. |
| 4º | • Procesador de texto: cuadros de texto, encabezado y pie de página, formato de imágenes, configuración de página, sangrías,…<br>• Programas de presentaciones: cuadros de texto, nueva diapositiva, transiciones, animaciones,…<br>• Seguridad en internet.<br>• TEAMS<br>• Correo electrónico: manejo básico.<br>• Como encontrar los atajos de teclado en un programa.<br>• Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres.<br>• Creación de contenidos: aspectos legales.<br>• Teclado: programas de mecanografía.<br>• Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, Repositorio del centro, diccionarios, enciclopedias,…<br>• Utilización del libro digital. |
| 5º | • Procesador de texto.<br>• Seguridad en internet.<br>• Organización y búsqueda de los archivos en los dispositivos: directorios, carpetas, archivos,…<br>• TEAMS y Correo electrónico. |

| | |
|---|---|
| | • Desarrollo de trabajos completos empleando el procesador de textos.<br>• Programas de presentaciones: Exposición oral con soporte de imágenes, texto y sonido.<br>• Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres<br>• Infografías, carteles y cómics.<br>• Vocabulario: URL, share, incrustar…<br>• Proyectos colaborativos online: blogs, wikis, documentos compartidos…<br>• Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, Repositorio del centro,...<br>• Lectura digital: prensa.<br>• Utilización del libro digital. |
| 6º | • Seguridad en Internet.<br>• Generación de esquemas y mapas mentales con herramientas on-line y off-line.<br>• Programas de maquetación (Publisher): uso básico.<br>• Edición básica de imágenes.<br>• Foros: compartir opiniones e información, netiqueta.<br>• Organización y búsqueda de los archivos en los dispositivos: directorios, carpetas, archivos,<br>• Compresión y descompresión de archivos, …<br>• Desarrollo de trabajos completos empleando el procesador de textos.<br>• Programas de presentaciones: Exposición oral con soporte de imágenes, texto y sonido.<br>• Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres…<br>• Infografías, carteles y cómics.<br>• Vocabulario y los símbolos que lo representan.: URL, share, incrustar, …<br>• Creación de contenidos: aspectos legales y formales.<br>• Proyectos colaborativos online: blogs, wikis, documentos compartidos…<br>• Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, Repositorio del centro,...<br>• Lectura digital: prensa.<br>• Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, Repositorio del centro,...<br>• Utilización del libro digital. |

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

Desde el centro, se pondrán a disposición de los alumnos, las familias y los docentes diferentes herramientas tecnológicas de trabajo online y offline para que todos tengan acceso a los contenidos previamente establecidos.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

| 3.5. Contenidos y currículos | |
|---|---|
| **ACCIÓN 4. Repositorio de recursos y materiales TIC para alumnos y maestros.** | |
| MEDIDAS | Crear y publicar un repositorio de recursos y materiales TIC tanto para alumnos como para maestros en la Web, Teams y Onedrive. |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Realizar propuestas en la CCP.<br>Aportación de materiales y recursos por parte del profesorado.<br>Recopilación, organización y publicación de materiales y recursos TIC por parte de la Comisión. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC, maestros del Claustro y especialistas de AL y PT |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso |

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

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

  - Con las familias la colaboración y comunicación se realiza a través del correo corporativo y kaizala.
  - Con los alumnos se realiza a través del correo corporativo y Teams.
  - El claustro utiliza las herramientas de trabajo colaborativo del entorno 365 y el correo corporativo.
  - La comunidad educativa se informa de aspectos relacionados con el centro a través de la página web.
  - Desde la administración utilizamos el programa GECE, Colegios, Stylus, aplicaciones del área de dirección y las herramientas 365.

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

  - Todas las comunicaciones entre miembros de la comunidad educativa se realizarán a través de las herramientas corporativas de Office 365.
  - Los correos electrónicos deben ser respetuosos.
  - Las actividades interesantes para la comunidad educativa se darán a conocer a los responsables de las redes sociales y página web para su publicación en las cuentas del centro.
  - Se cumplirá para las interacciones y relación con familias y alumnos el horario que cada docente tenga marcado en su horario oficial.
  - Las reuniones telemáticas no pueden ser grabadas.

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

Se reflexiona y valora la utilización de las herramientas organizativas y colaborativas utilizadas dentro de las CCP que se realizan a lo largo del curso, indicando al coordinador TIC las necesidades de mejora o modificación de los aspectos tratados.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

| **3.6. Fomento de la colaboración, trabajo en red e interacción social** | |
|---|---|
| **ACCIÓN 1. Uso de herramientas 365.** | |
| MEDIDAS | Potenciar el uso de las herramientas Office 365 |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Se utilizará Teams como herramienta de trabajo con los alumnos y con el claustro.<br>Contacto con las familias mediante el correo corporativo.<br>Formación continua. |
| RESPONSABLE | Equipo directivo. Tutores. |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso. |
| **ACCIÓN 4. Mantener actualizada la página web del centro** | |
| MEDIDAS | Mejorar y actualizar la página web del centro |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Valorar las posibilidades de mejora de la página web en claustro de profesores.<br>Mantener la web actualizada con la información tanto para las familias y alumnos como para el resto del claustro. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC. Equipo directivo |
| TEMPORALIZACIÓN | Primer trimestre de cada curso |

## 3.7. Infraestructura

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

| AULA | PC/PORTATIL | MINI PORTÁTIL CONVERTIBLE | PDI + PROYECTOR | PANEL DIGITAL | OTROS |
|---|---|---|---|---|---|
| INFANTIL P3A | 1 PC | | | 1 | |
| P6A | 1 PC | | | 1 | |
| AULA DESDOBLE | 2 PC | | | | |
| BIBLIOTECA | 1 PC | | 1 | | |
| DIRECCIÓN | 1 PC | | | | |
| USO COMÚN | 3 PORT. | 8 | | | 1 Proyector |

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

El centro cuenta con la red inalámbrica del programa Escuelas Conectadas, con puntos de acceso desplegados en las diferentes aulas, a través de los que disponemos de distintas redes WI-FI con acceso diferenciado para personal docente, administración, y navegación general (alumnos e invitados). Para conectarse a cada red WI-FI, todos los usuarios deben identificarse con sus credenciales de la red educativa de la Junta de CyL.

Se dispone de la red de cable en la que se están realizando los cambios necesarios y la sustitución de cableado y puntos de acceso para la siguiente fase del programa Escuelas Conectadas.

- **Organización tecnológica de redes y servicios.**

| Perfil | Identificador | Visibilidad | Acceso | Posibilidad de |
|---|---|---|---|---|
| General | CED_INTERNET | Visible | Alumnado<br>Usuarios en general | Navegación.<br>Acceder a dispositivos comunes |
| Docente | CED_DOCENCIA | Oculta | Profesorado | Navegación<br>Supervisión de la actividad de dispositivos en los alumnos<br>Acceso a dispositivos comunes e impresoras. |
| Administración | CED_ADM | Oculta | Equipo directivo<br>Personal administración | Navegación<br>Acceso a dispositivos comunes e impresoras. |
| Invitados | CED_INVITADOS | Oculta | Usuarios externos a la comunidad educativa. | Navegación. |

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

  - **Planificación**: la planificación del equipamiento necesario se realiza con el apoyo y asesoramiento de los equipos de atención TIC de la Dirección Provincial de Educación y el apoyo de los mentores y maestros colaboradores. La detección de necesidades por parte de la comisión TIC, parte de evaluación de los recursos realizada en el claustro y la dirección del centro las comunica a través de la aplicación creada a tal efecto en el área personal de la dirección.

  - **Organización**: al principio de curso se realiza la planificación, distribución de equipos y horarios de uso de dispositivos comunes, tanto por alumnos como por maestros. Esta planificación queda registrada en un documento de organización disponible para todos los docentes en las distintas redes de colaboración y en el despacho de dirección.

  - **Mantenimiento y gestión de equipos y servicios:** las incidencias y necesidades técnicas de los equipos se comunicarán al coordindor TIC o al equipo directivo, que las registrarán y gestionaran de acuerdo con los cauces establecidos por la Dirección Provincial de Educación. En caso de fallo o necesidad de mantenimiento de equipos, se contactará con el servicio CAU. Las necesidades de mantenimiento, actualización y gestión de software se comunicarán al responsable del SATIC de la Dirección Provincial de Educación de Palencia.

- **Reciclado**: para el reciclado de los equipos obsoletos se hará uso de los servicios de la empresa INDURAEES, que realiza la gestión integral de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluyendo recogida, transporte, almacenamiento, tratamiento y transferencia de residuos. Se enviará una solicitud de retirada a través de su página web o TF de contacto.

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

  - Se recabará información a principio de curso sobre medios/conectividad de los alumnos a través de cuestionarios y en las entrevistas con las familias.
  - Se valorará la necesidad de préstamos de mini portátiles estableciendo un protocolo de solicitud y la firma de un compromiso de buen uso y devolución.

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

  El Coordinador TIC, elabora a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, que se incluye en la memoria final de curso.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

| **3.7. Infraestructura** | |
|---|---|
| **ACCIÓN 1. Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.** | |
| MEDIDAS | Informar de las normas de mantenimiento y cuidado de los equipos |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Creación de un decálogo de buenos hábitos de uso<br>Diseño y exposición de infografías de uso<br>Difusión de las infografías a todo el centro |
| RESPONSABLE | Comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso |

## 3.8. Seguridad y confianza digital

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

  - Todos los recursos digitales del centro susceptibles de conexión con el exterior (ordenadores personales, portátiles, mini portátiles) se encuentran protegidos con clave alfanumérica de más de 8 dígitos. Cada equipo se conecta a través de la

red correspondiente: CED internet, CED docencia, administrador o invitado, a las que solo se accede con la autorización correspondiente al usuario.

- La conexión a internet desde los PCs, portátiles y mini portátiles, tanto por parte de alumnos, como por parte de maestros, se realiza siempre a través del usuario y contraseña corporativa de la Junta de CyL.
- Los equipos cuentan con antivirus y tienen restringida la instalación de aplicaciones y programas.
- El cambio de contraseñas de los equipos se realiza con periodicidad anual.
- Los profesores podrán realizar los cambios en los equipos que consideren oportunos, previa consulta al coordinador TIC, quien valorará la conveniencia o no de su instalación.
- Al finalizar el curso se realiza el borrado de la información de los equipos que manejan los alumnos.
- Los equipos portátiles se custodian en armario cerrado en el despacho de dirección.
- Los paneles digitales se conectan a la red a través del usuario corporativo del tutor del aula en la que se utilizan. La instalación de aplicaciones se realiza a través de solicitud a los responsables TIC del área de programas de la Dirección Provincial de Educación de Palencia.

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

El tratamiento de los datos del alumnado y del profesorado se realiza siguiendo las indicaciones contempladas en:

- Guía para centros educativos de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Instrucción de la Dirección General de política educativa escolar sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.

Los datos sensibles de los alumnos se encuentran custodiados en el ordenador de dirección, que cuenta con contraseña tanto para el acceso al escritorio, como para el acceso a cada uno de los programas de organización y gestión del centro.

Periódicamente se realizan copias de seguridad de los datos de Secretaría en disco externo y se custodian en lugar seguro. Se realizan copias de seguridad periódicamente en los servidores de la administración. El acceso está limitado al Equipo Directivo y al responsable del SATIC con autorización previa de la dirección del centro.

La publicación de imágenes de menores con carácter exclusivamente educativo y vinculado a actividades o a proyectos, está supeditada a la autorización de las familias en el momento que realizan la matrícula. La familia puede revocar la autorización firmada en cualquier momento informando al equipo directivo mediante un documento escrito.

- **Actuaciones de formación y concienciación.**

Durante el curso desarrollamos actuaciones a través de las tutorías para concienciar sobre el uso seguro de las TIC y participamos en las actuaciones que se nos ofrecen en relación con este tema:

- Charlas, que organiza la Dirección Provincial a través del CFIE, la Guardia Civil y la Policía, con los alumnos de 5º y 6º para informar sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente los menores cuando navegan por Internet.
- Actividades organizadas desde otras instituciones, como el Plan Director para la Convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos, actividades y talleres del Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE).

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

- Proteger los equipos con contraseñas que se modifican periódicamente.
- Utilizar las credenciales educa para el acceso a las redes.
- Proteger los equipos con antivirus y restringir la instalación de aplicaciones y programas.
- Custodiar los equipos portátiles en el despacho de dirección.
- Tratar los datos de alumnado y profesorado de acuerdo a la normativa vigente de protección de datos.
- Custodiar correctamente los datos sensibles de los alumnos.
- Realizar copias de seguridad de los datos y programas de gestión periódicamente.
- Publicación de imágenes de menores con carácter exclusivamente educativo y vinculado a actividades o a proyectos.
- Publicación de imágenes previa autorización de las familias por escrito en el formato adecuado para ello.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

| 3.8. Seguridad y confianza digital | |
|---|---|
| **ACCIÓN 1. Fomentar la formación de la comunidad educativa en seguridad digital.** | |
| MEDIDAS | Informar y animar a las familias, alumnos y maestros a participar en cursos y talleres de formación sobre seguridad digital |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Recopilación de información sobre actividades y cursos de seguridad digital.<br>Difusión de la información recabada a través de los cauces establecidos para ello.<br>Organización de actividades referidas a la seguridad digital. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso. |

# 4. EVALUACIÓN

## 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

  - Se realizará un **seguimiento continuo** a los largo del curso en reuniones de la Comisión TIC, en las que se valorará la puesta en marcha de las propuestas de mejora y el desarrollo de los diferentes elementos del plan, así como el buen funcionamiento de los equipos y redes. De esta forma se podrán realizar las correcciones precisas y reconducir las actuaciones si es necesario. Este seguimiento se realizará a través de herramientas como listas de cotejo, cuestionarios forms, registro de incidencias y necesidades y aportaciones sobre el desarrollo del plan realizadas por el Claustro, la CCP.

  - **Al finalizar cada curso** escolar, se realizará un informe que incluirá los datos obtenidos a través de autoevaluaciones y evaluaciones #selfie, cuestionarios forms, datos recogidos a lo largo del proceso e indicadores de logro relativos a los diferentes elementos del plan TIC. Estas valoraciones se recogerán cada año en la memoria final de curso y serán propuestas en la Programación General Anual del curso siguiente como áreas de mejora.

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

Se valorará la consecución de los objetivos establecidos en cada dimensión acordando unos indicadores de logro que se evaluarán a través de diferentes procedimientos: observación directa, grupos de discusión en reuniones de coordinación, revisión de actuaciones y documentos relacionados con el Plan TIC. De acuerdo con el grado de consecución de estos objetivos, se irán actualizando o modificando para dar respuesta a las necesidades del centro.

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

  - Se ha puesto en marcha la propuesta.
  - Se han seguido las estrategias de actuación para su consecución.
  - Se ha cumplido con la temporalización planificada.
  - Se ha desarrollado por completo la propuesta.
  - Observaciones (Dificultades surgidas, propuestas de reconducción…)

## 4.2. Evaluación del Plan.

Al final del curso, junto con la evaluación de los elementos del Plan ya detallados en puntos anteriores:

- Se valorará el grado de satisfacción con el desarrollo del Plan: por parte de los maestros, alumnos y familias.

- Se valorará la eficacia de la difusión y dinamización realizada: A través del análisis de aspectos como; el Interés en el uso de las TIC, la utilización de los recursos, herramientas y materiales, el conocimiento de los recursos disponibles y sus posibilidades de uso tanto por parte de los maestros del centro como de los alumnos y familias.

- Se realizará un análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

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

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

Se priorizará la implementación de las siguientes propuestas de mejora

- Renovación/actualización los planes de centro que lo precisen incluyendo la integración de las TIC.
- Mantenimiento de equipos tecnológicos
- Establecimiento de criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado
- Fomento el uso de las nuevas metodologías TIC
- Mejorar el acceso de los alumnos con necesidades educativas a Teams y a los materiales de apoyo
- Fomentar la formación de la comunidad educativa en seguridad digital.
- Mantener actualizada la página web del centro

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

Al comienzo de cada curso, a partir del resultado de la evaluación y las propuestas reflejadas en la memoria final, la comisión TIC procederá a revisar, actualizar o modificar los elementos del plan que lo precisen.