FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2023

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**37009465**
DENOMINACIÓN	**CRA EUSEBIA PALOMINO**
LOCALIDAD	**CANTALPINO**
PROVINCIA	**SALAMANCA**
CURSO ESCOLAR	**23/24**

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

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

Índice

1. INTRODUCCIÓN 4
   1.1. Contexto socioeducativo. 4
   1.2. Justificación y propósitos del Plan. 6
2. MARCO CONTEXTUAL 7
   2.1. Análisis de la situación del centro. 7
   2.2. Objetivos del Plan de acción. 9
   2.3. Tareas de temporalización del Plan. 11
   2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. 12
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN 13
   3.1. Organización, gestión y liderazgo. 13
      3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación. 13
      3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. 15
      3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación. 15
      3.1.4. Propuestas de innovación y mejora. 17
   3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. 19
      3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC. 19
      3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. 22
      3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa 30
      3.2.4. Propuesta de innovación y mejora. 30
   3.3. Desarrollo profesional. 31
      3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado. 31
      3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. 35
      3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado. 36
      3.3.4. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes. 36
      3.3.5. Propuesta de innovación y mejora: 37
   3.4. Procesos de evaluación. 38
      3.4.1. Procesos educativos: 38
      3.4.2. Procesos organizativos 42
      3.4.3. Procesos tecnológicos: 44
      3.4.4. Propuesta de innovación y mejora. 46
   3.5. Contenidos y currículos 47

3.5.1. **Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.** ... 47

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. ... 47

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje. ... 48

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora. ... 49

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social ... 50

3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa ... 50

3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. ... 50

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. ... 51

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora: ... 51

3.7. Infraestructura ... 52

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software. ... 52

3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. ... 55

3.7.3. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. ... 56

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital. ... 57

3.7.5. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. ... 57

3.7.6. Propuesta de innovación y mejora: ... 58

3.8. Seguridad y confianza digital ... 59

3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades. ... 59

3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales. ... 61

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación. ... 61

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 ... 61

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora: ... 61

4. EVALUACIÓN. ... 62

4.1. Seguimiento y diagnóstico. ... 62

4.2. Evaluación del Plan. ... 63

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

Nuestro Centro, Eusebia Palomino, es un Colegio Rural Agrupado integrado por las comunidades escolares de Cantalpino y Arabayona de Mógica. La cabecera del C.R.A. está localizada en el centro de Cantalpino y está situado a unos treinta kilómetros de Salamanca.

Como en la mayoría de las zonas rurales de Castilla y León, la población del C.R.A. está configurada por una mayoría de jubilados, pequeños grupos de parados y población activa, que se ha estabilizado en los últimos años por la falta de trabajo en otros puntos de España y el extranjero, y por haber aumentado el terreno de regadío que, por medio de perforaciones, se cultiva en la actualidad.

Las familias se dedican principalmente al sector primario: agricultura y ganadería. La actividad agraria es fundamentalmente de regadío, mostrando los suelos una buena productividad. Algunas familias cultivan hortalizas utilizando invernaderos, lo que procura ocupación durante todo el año.

Los empleados por cuenta ajena se dedican fundamentalmente a la construcción y a las tareas del campo y, dependiendo de la actividad y cosechas, tienen trabajo o quedan desempleados.

A la artesanía del mimbre se dedican algunas familias que forman pequeños talleres, los cuales también suelen proporcionar empleos a personas ajenas a la respectiva familia.

Otras ocupaciones son: la hostelería, talleres de reparación de maquinaria y pequeños comercios.

En general, el nivel socioeconómico y cultural es medio-bajo, dependiendo de cómo sean las cosechas y los precios, y de las ofertas de empleo.

Actualmente, están escolarizados 49 alumnos repartidos en cuatro unidades:

1. Arabayona: unitaria. En ella tenemos 9 alumnos desde primero de Educación Infantil hasta el último curso de Educación Primaria.
2. Aula de infantil/1º/2º de Educación primaria en Cantalpino con 16 alumnos.
3. Aula de 3º/4º de Educación Primaria en Cantalpino con 11 alumnos. En esta unidad están escolarizadas dos alumnas con necesidades educativas.
4. Aula de 5º/6º de Educación Primaria en Cantalpino con 13 alumnos.

Entre nuestro alumnado contamos con alguna familia socialmente desfavorecida y alumnado procedente de Ucrania.

El equipo de profesores está compuesto por: una figura del equipo directivo, cuatro tutoras, un maestro especialista itinerante, la profesora de religión (compartida con otros dos centros) y la maestra de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje compartida con Cantalapiedra donde está adscrita. Además, una vez cada quince días, contamos con el asesoramiento de la orientadora y la PTSC del equipo de orientación de Peñaranda de Bracamonte.

El CRA cuenta con la colaboración del AMPA y los Ayuntamientos de las dos localidades principalmente. También estamos coordinados con el colegio Reina Sofía de Salamanca ya que tenemos una alumna en régimen de escolarización combinada y con el IES Senara de Babilafuente. Para la confección de horarios también colaboramos con los centros ya mencionados del profesorado compartido.

Mantenemos contacto directo con la asociación de Síndrome de Down y los pediatras de los consultorios médicos de las localidades en los casos particulares que sean oportunos.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

El CRA Eusebia Palomino, tiene como objetivo formar a sus alumnos y alumnas de manera integral y por ello tenemos presente que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas, produciendo transformaciones en la sociedad de las que es imposible mantenerse al margen. Conocer las principales aplicaciones informáticas, saber usar las aplicaciones de internet y tener la capacidad de acceder, seleccionar y diferenciar entre la gran cantidad de información disponible en la red; colaborar, comunicarse y participar en las redes sociales, son consideradas actualmente como capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información.

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad. La recientemente aprobada "LOMLOE", Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dice en su PREÁMBULO: Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democráticas, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente. Indica también, más adelante que: Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.

Así, los propósitos de nuestro plan serán los siguientes:

1- ¿Cuál es nuestra **misión**? ¿Qué queremos conseguir a corto plazo?

- Uso de las TIC como herramienta para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, como herramienta para la investigación educativa y como medio de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Formar profesores innovadores, digitalmente competentes, alineados con el Proyecto Educativo de Centro.
- Crear alumnos digitalmente competentes, críticos y emprendedores.
- Mejorar la competencia digital de las familias, especialmente para el acompañamiento educativo de sus hijos.

2. ¿Cuál es nuestra **visión?** ¿Qué queremos conseguir a largo plazo?

- Alcanzar el nivel de competencia digital del siglo XXI. Ya que nuestro alumnado ha nacido en plena era digital, nuestra visión es conseguir que lleguen a ser personas capaces de ser competentes en este ámbito.
- Llegar a conseguir que todos los miembros de la Comunidad Educativa del centro sean digitalmente competentes en el uso de las TIC puestas a su disposición.

3. ¿Qué **valores** buscamos desarrollar?

- Formar personas críticas y emprendedoras.
- Promover valores de respeto y convivencia.
- Desarrollar la participación y el trabajo en equipo.
- Mejorar la comunicación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Hacer un uso correcto y seguro de las TIC.

2. MARCO CONTEXTUAL

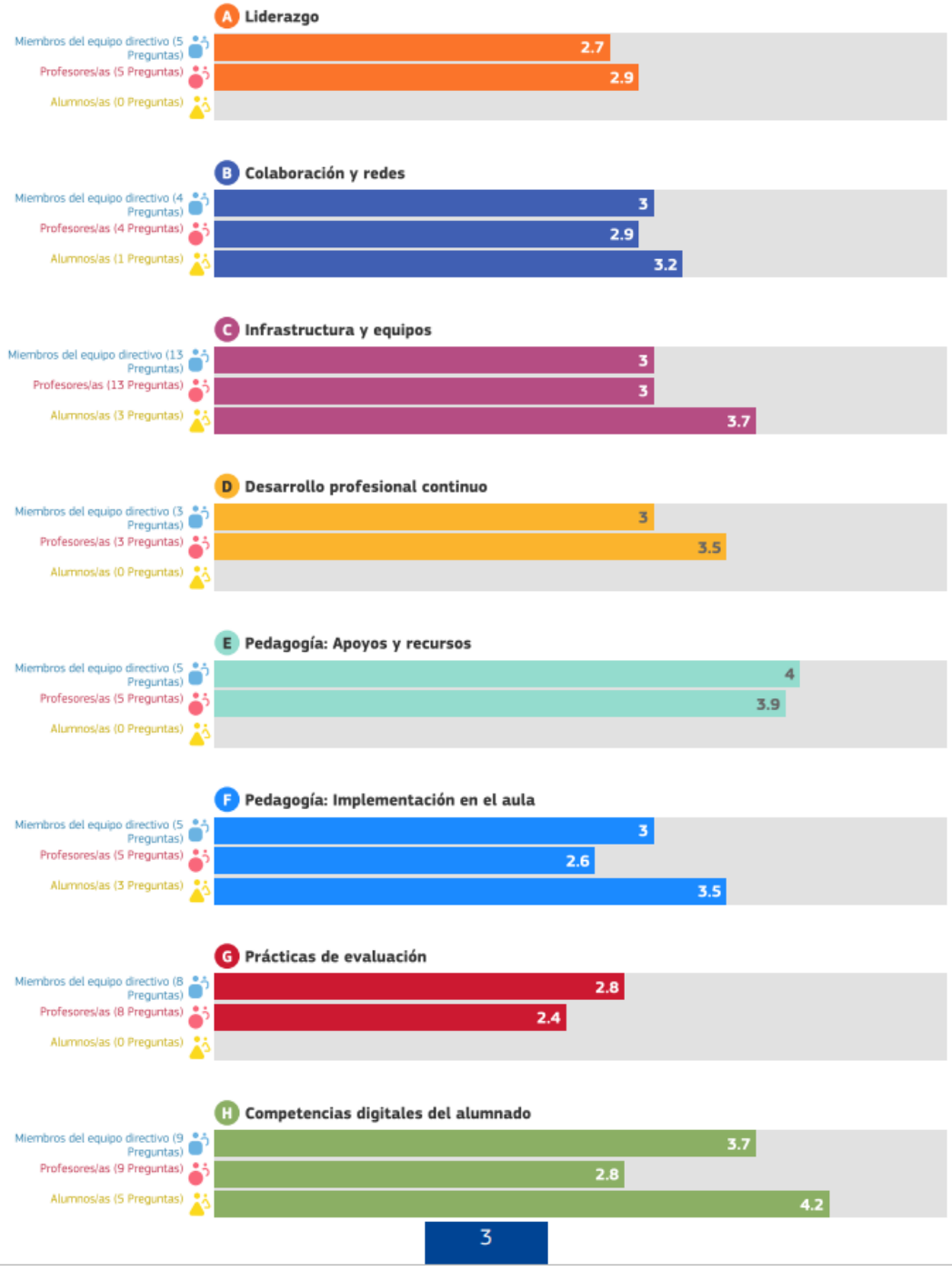
2.1. Análisis de la situación del centro.

A través de los puntos que se exponen a continuación se puede reflejar la realidad específica y actual de nuestro CRA

- *Autorreflexión de centro:* Al finalizar el curso pasado, hicimos uso de la herramienta SELFIE para realizar una autoevaluación del centro en materia de TIC. De ahí obtuvimos un informe de cuyo documento se aporta una captura como evidencia.

Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



- *Autorreflexión docente.* Todo el equipo docente está en un continuo autoanálisis tanto en las sesiones con los alumnos como en las reuniones de claustro, de Coordinación Pedagógica y de nivel/ciclo; ya que es en el campo de batalla donde comparas tus armas, te defiendes y luchas por ganar.

- *Análisis interno:* debilidades y fortalezas. Para este análisis hemos empleado la herramienta DAFO como se muestra a continuación. Dicha tabla fue elaborada por la coordinadora TIC del CRA tras obtener los resultados de la autoevaluación de centro:

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Análisis DAFO - Selfie-Códice TIC **Centro:** CRA "Eusebia Palomino". Cantalpino. Salamanca

DEBILIDADES	AMENAZAS
- Desconocimiento por parte del profesorado de la conectividad en los hogares de las familias del CRA. - Baja competencia digital de las familias. - Equipo digital insuficiente en el centro educativo. - Apoyo técnico externo limitado e irregular. - Acceso limitado del alumnado y, en ocasiones, del profesorado a una conexión estable a Internet. - Impartición de muchas de las clases sin un uso sistemático de las TIC orientado a la consecución de los objetivos propuestos. - Falta de consenso en cuento al uso de las TIC en el aula, a través de un trabajo plasmado en las programaciones didácticas y en otros documentos institucionales.	- Competencia digital insuficiente en algunos docentes. - Los horarios del profesorado no facilitan reuniones para coordinar los proyectos del Centro, debido a que existen dos localidades, así como la periodicidad de reuniones en la sede dedicadas a estos temas: hay muchas cuestiones que tratar y poco tiempo. - Dejar de implementar en el aula la formación realizada en los últimos cursos sobre TIC: blogs, Office 365, página web, Moodle... - La renovación parcial de la plantilla, la cual deberá ajustarse al modelo establecido en el centro, no conociendo de antemano el nivel TIC y predisposición de cada profesional. - El rechazo de algunas familias del centro a la utilización de la herramienta Teams como medio de comunicación.
FORTALEZAS	**OPORTUNIDADES**
- El profesorado del CRA utiliza adecuadamente las TIC como medio de comunicación entre docentes y familias. - Predisposición del profesorado definitivo a la formación permanente en cualquier área de necesidad. - La competencia didáctica del profesorado respaldado por los resultados académicos obtenidos durante los últimos años. - La difusión de información educativa a través de algunas redes sociales (Twitter) y de la página web del colegio. - El alumnado ha recibido información sobre cómo utilizar los medios informáticos.	- El centro educativo cuenta con una estrategia digital a desarrollar durante el próximo curso. - El alumnado es bastante autónomo a la hora de utilizar distintas aplicaciones y software informáticos en el domicilio y en el centro educativo. - Participación en la convocatoria de Certificación TIC para el curso escolar 22/23. - Promover la formación en el centro con vistas a trabajar de manera más autónoma por medio de las TIC y el Aula Virtual. - Continuar y potenciar la comunicación y el trabajo del equipo docente en plataformas como Teams, Kaizala, Yammer, Outlook y Onedrive. - Colaborar y aprender con otros centros de la zona sobre aspectos relativos al desarrollo de las TIC en el aula.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de la dimensión pedagógica/educativa.** Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

1. Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.

2. Impulsar la formación y desarrollo de la competencia digital del profesorado a través del Plan de Formación de Centro.

3. Usar más las metodologías apoyadas en dispositivos digitales.

4. Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos.

5. Emplear las TIC para el trabajo cotidiano y las actividades del aula.

6. Avanzar en el uso de herramientas TIC cómo métodos de evaluación.

7. Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo.

8. Familiarizar al alumnado con el medio audiovisual e informático que le rodea desde una perspectiva curricular.

9. Formar alumnos competentes en las TIC que les posibilite su proceso autónomo de aprendizaje.

- **Objetivos de dimensión organizativa.** Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

10. Formar una comisión TIC con, al menos, tres integrantes, que cumpla las funciones de detección de necesidades e impulso de las actividades digitales que se desarrollen en el Centro.
11. Mejorar los documentos de centro, en relación con la integración TIC.
12. Establecer mecanismos más concretos de comunicación entre compañeros fuera del entorno educativo.
13. Favorecer el uso de las TIC flexibilizando horarios y espacios.
14. Consolidar en el personal docente una "cultura de compartir" materiales y recursos.
15. Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en "formato papel".
16. Seguir empleando los programas de gestión de centro: Stilus, GECE, Colegios.

- **Objetivos de dimensión tecnológica.** Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

17. Mantener y renovar equipos e infraestructuras TIC de manera equitativa en localidades y unidades.
18. Mantener y renovar material Software.
19. Estudiar y definir posibles nuevos espacios tecnológicos, así como nuevo material que vaya a ser útil para el CRA.
20. Seguir un Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.
21. Mejorar la seguridad de la red WIFI.

22. Mejorar en formación en seguridad y uso correcto de las TIC.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Al finalizar el curso 2021/2022 se informó al Claustro de profesores de la necesidad de elaborar un nuevo PLAN TIC y la intención de acceder a la certificación Códice-TIC. Una vez concluida la redacción del plan se somete a proceso informativo de la CCP, claustro de profesores y Consejo Escolar.

El Plan TIC es elaborado por los miembros de la Comisión TIC del Centro (coordinadora TIC y directora) durante el primer y segundo trimestre del curso 2022-2023 y tendrá una vigencia de cuatro años. Cada trimestre del curso, la Comisión TIC se reunirá para hacer un seguimiento del Plan y realizar una valoración de la consecución de objetivos y las mejoras propuestas. En el mes de junio la Comisión Tic realizará una evaluación de resultados para plantear las posibles modificaciones y ampliaciones del plan en el curso siguiente. Dicha evaluación recogerá los objetivos conseguidos, las mejoras llevadas a cabo y las nuevas propuestas a realizar. Se elaborará una memoria final al término del curso que se adjuntará al PEC.

Las actuaciones que se planifican para conseguir los objetivos son las siguientes:

	CURSO 22-23	CURSO 23-24	CURSO 24-25	CURSO 25-26
PRIMER TRIMESTRE	Puesta a punto página web. Difusión twitter Cuestionario autoevaluación.	Puesta a punto página web. Establecer nueva comisión TIC. Difusión twitter. Revisión de planes.	Puesta a punto página web. Renovación comisión TIC. Revisión de planes. Difusión redes.	Puesta a punto página web. Renovación comisión TIC. Revisión de planes. Difusión redes.

SEGUNDO TRIMESTRE	Curso de formación. Elaboración Plan Digital, aprobación claustro e información consejo escolar Difusión twitter. Petición de un teléfono móvil para el CRA para mejorar la comunicación con las familias. Organización e instalación de los dispositivos recibidos en el centro.	Actividades de formación. Implementar nuevas metodologías digitales en el aula (Kahoot, Genially,etc). Ampliar redes sociales. Uso generalizado de teams como herramienta de comunicación. Retirada de materiales informáticos inservibles y obsoletos. Conocimientos básicos Office con el alumnado. Acondicionar aula de informática.	Actividades de formación. Uso de agendas digitales. Nuevas metodologías digitales con el alumnado, uso de aplicaciones óptmas para el proceso de E-A. Retirada de materiales informáticos inservibles y obsoletos. Conocimientos básicos Office con el alumnado. Acondicionar aula de informática.	Actividades de formación. Nuevas metodologías digitales con el alumnado, uso de aplicaciones óptimas para el proceso de E-A. Retirada de materiales informáticos inservibles y obsoletos. Conocimientos básicos Office con el alumnado.
TERCER TRIMESTRE	Incorporar/instalar equipos y recursos nuevos. Evaluación gestión TIC Difusión twitter	Difusión twitter y otras redes sociales. Uso generalizado de teams. Evaluación gestión TIC.	Evaluación gestión TIC. Agendas digitales. Difusión redes sociales.	Evaluación gestión TIC. Difusión redes sociales.

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

Para la difusión del plan a la comunidad educativa, el plan se publicará en la web del colegio y así será accesible para todos: profesores, familias y todo aquel a quien le interese el funcionamiento de nuestro centro.

El profesorado, de una manera peculiar, es responsable de la aplicación del plan, por lo que deben conocerlo más profundamente. Para ello usaremos las reuniones de claustro que se consideren necesarias. De la misma forma consideramos a la Comisión de Coordinación Pedagógica corresponsable de la difusión y dinamización del plan entre el profesorado, a través de las reuniones de ciclos y equipos didácticos. También es importante su papel en cuanto a los planes de formación del profesorado. En otros aspectos del plan el responsable de la dinamización será el equipo directivo, que en sus reuniones periódicas habilitará los medios necesarios para la implantación del plan. Es especialmente relevante su papel en lo referente a infraestructuras y equipamiento, gestión y organización de centro y comunicación e interacción

institucional. El equipo TICC velará por que estas acciones se lleven a cabo y hará las correcciones oportunas para mejorar la difusión y puesta en marcha del plan.

Así mismo, de una manera más particular, se informará al Consejo Escolar de la puesta en marcha de este plan y serán oídas y tenidas en cuenta todas las sugerencias que se transmitan. Es nuestro deber informar a toda la comunidad educativa de cualquier proyecto de innovación que pueda acontecer en nuestro entorno educativo.

Y como ya hemos mencionado en líneas anteriores, el plan será aprobado por el claustro de profesores.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación.

Nuestro CRA es un centro pequeño en el que contamos únicamente con seis profesores a tiempo completo más las maestras de religión y de pedagogía terapéutica que vienen solo dos días a la semana. Esto hace que todos los temas sean tratados con la totalidad del claustro en nuestra reunión semanal y las decisiones importantes se consensuan, aunque sea la comisión TIC la que lleva a cabo las actuaciones, elabora documentos, se informa, realiza gestiones y toma pequeñas decisiones que van surgiendo en el día a día.

La Comisión TIC está formada durante este curso académico por tres figuras fundamentales:

- **Directora del centro**: Fátima Seco Estévez. Funciones:

1. Se encarga de manejar la información y transmitirla al claustro de profesores.
2. Colabora en la elaboración del Plan.
3. Está en contacto estrecho con la coordinadora TIC organizando las actividades y proponiendo los tiempos para llevarlas a cabo.

- **Coordinadora TIC:** Noemi Galiana Martín. Es la figura del responsable TIC de Centro / Equipo TIC ya que en este momento -enero 2023- sólo contamos con responsable TIC y no con Equipo. Sus funciones son:

1. Es la persona designada por el Equipo Directivo para dinamizar el desarrollo de las nuevas tecnologías en el colegio e interrelacionar la comunicación, el ámbito de la

aplicación de las NN.TT. en el aprendizaje y la gestión del equipamiento y mantenimiento.
2. Se encarga de tener actualizada la página web.
3. Recopila información, fotos y videos de la vida del centro y de trabajos de los alumnos para su difusión en twitter.
4. Recibe las incidencias de los compañeros, las registra y en muchas ocasiones las gestiona (otras veces los compañeros llaman directamente al CAU para arreglar el problema que haya surgido).
5. Revisa ordenadores e impresoras antes de llamar a los técnicos para ver si puede solventar tempranamente las necesidades.
6. Elabora el Plan TIC del centro en colaboración con la dirección del centro.

- **Responsable de formación:** Maria Jesús Paino Campa. Funciones:

1. Colaborar con el CFIE telefónicamente y concretar de manera anual la formación de los profesores (curso de formación).
2. Ser el enlace entre el centro y el CFIE.
3. Elaborar actas de cursos de formación.

Como ya hemos mencionado antes, el claustro de profesores aportará ideas sobre el uso de las TIC en el centro en las diferentes reuniones que se lleven a cabo: claustros, reuniones de CCP, y reuniones de ciclo.

De cara al próximo curso se necesita formar una Comisión TIC más amplia, que se componga de algún miembro más del equipo de profesores ya que la tarea es excesiva cuando tenemos que compaginarla con ser docentes y realizar las competencias de despacho. Además, en ocasiones, acontecen hechos como la ausencia de una de las dos personas que actualmente componen la Comisión que hacen el trabajo diario muy complicado.

Funciones de la Comisión TIC:

- Impulsar el desarrollo de acciones relativas al uso de los equipos del centro.
- Organizar y gestionar la información proveniente de la dirección provincial en relación con los recursos tecnológicos del centro: realizar inventarios, prever necesidades para los próximos cursos, etc.
- Apoyar y orientar al profesorado en la organización tecnológica en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Seleccionar recursos prácticos para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Canalizar el servicio de mantenimiento de ordenadores, fotocopiadoras, impresoras, proyectores y pantallas digitales.
- Ser el enlace entre el resto de los compañeros del centro y la Comisión TIC provincial.

- Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo de centro.

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

	Enlace (hipervínculo)	Nº de página
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	En proceso de realización	
Propuesta Curricular (PC)	PROPUESTA CURRICULAR	**52-55** **Y a lo largo del documento**
Programación General Anual (PGA):	PGA	**3, 4,** **15-18**
Programaciones Didácticas (PC)	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA LENGUA 1º PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA NATURALES 3º PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MATEMÁTICAS 5º	**57-61** **50-57** **49-57**
Plan de Lectura (PL)	PLAN DE LECTURA	**22-23**
Reglamento de Régimen Interno (RRI)	RRI	**31-33**
Plan de Convivencia (PC)	PLAN DE CONVIVENCIA	**10-11**
Plan de Acción Tutorial	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	**27**
Plan de acogida	PLAN DE ACOGIDA	**9-10**
Plan de atención a la diversidad	PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	**20-21**

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

En primer lugar, vamos a señalar algunos procesos importantes que se realizan siempre en el centro y la herramienta tecnológica utilizada para ello:

PROCESOS	HERRAMIENTA TECNOLÓGICA
Matriculación y evaluación.	Colegios, Entorno Stilus, Hermes.

Elaboración de documentos por parte del Claustro.	OneDrive y Office 365.
Comunicación con las familias y con el claustro.	Correo electrónico, Teams, página web, twitter.

A continuación, señalamos más exhaustivamente cada proceso administrativo:

INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS DE CENTRO	
GESTIÓN	• El programa **GECE** para la gestión económica. • El programa **COLEGIOS** para realización de horarios, registro entradas y salidas, partes de ausencias del profesorado, registro de faltas del alumnado para el control de absentismo, registro de calificaciones y muchas otras funcionalidades. • El entorno **STILUS** donde se controla la zona de alumnos (ATDI, ALGR, convivencia, matriculación, ficha centralizada del alumno, la zona del centro (donde hemos realizado la autoevaluación TIC), estadística, admisión, etc. Y también encontramos en esta aplicación documentación que se nos carga desde la administración y que tenemos que descargar como pueden ser las solicitudes precargadas del RELEO PLUS, admisión, o las credenciales de usuarios nuevos para entrar en el portal de educación. • **Ondrive:** carpetas personales o carpetas compartidas (con el resto del profesorado, con el Inspector para los horarios, las faltas de asistencia o el DOC a principio de curso, o con nuestro asesor de CODICE-TIC) • **Office 365** para la elaboración de documentos del centro, realización de informes, circulares para las familias, actas, convocatorias, etc. • **Correo electrónico** para el intercambio de información entre el profesorado, con la Dirección provincial (personal, programas, gestión...), otros colegios, el IES de la zona para el cambio de etapa y traspaso de expedientes, el colegio Reina Sofia (alumnado escolarización combinada), con el consejo escolar, con el AMPA, con el Ayuntamiento, para la organización de excursiones y salidas y con cualquier otro organismo, institución o persona con los que tengamos que comunicarnos. • **HERMES**: para el envío de documentación interna: escolarización excepcional, partes de ausencias del profesorado, jornada continua, etc. • **TEAMS:** para la elaboración de documentos vivos y en común como pueden ser este curso las propuestas curriculares, para realizar reuniones online, para los cursos de formación, para el intercambio de información e imágenes con las familias, etc.

	• **PÁGINA WEB:** en ella encontramos información sobre los miembros que componen el claustro de profesores, el horario lectivo y de atención al público, el plazo de admisión y matrícula, los libros de texto y los materiales para el próximo curso, elecciones al consejo escolar, documentos oficiales**.** • **TWITTER:** para la difusión y publicidad de nuestro CRA: trabajos realizados por nuestros alumnos, celebraciones, salidas, etc. Y también como canal informativo.
ORGANIZACIÓN	La gestión y la organización de las actuaciones son competencia de la directora y algunas cuestiones también de la coordinadora TIC (como página web o twitter).
ACCIONES	Matriculación y evaluación del alumnado. Elaboración de documentos. Comunicaciones e información. Envío de documentos con carácter mensual (partes de faltas alumnos, partes de ausencia profesorado). Envío de documentos con carácter anual (por ejemplo: prórroga jornada continua). Difundir y animar. Realizar peticiones.
EVALUACIÓN	Autorreflexión realizada en el curso 2021/2022 a través de la herramienta **Selfie. Análisis DAFO (ver captura más arriba).** Memoria final del curso. Ver rúbrica de evaluación.

Indicadores	1	2	3	4	5
El reparto de tareas es adecuado					
La organización es adecuada					
Las herramientas para la gestión del centro se adecuan a las necesidades y sirven para resolver los problemas del centro.					
La Página web del centro está actualizada					
La dirección conoce el manejo de los programas informáticos para la gestión del centro: matriculación, RELEO, admisión, itinerancias…					
Grado de utilización del grupo TEAMS por parte del profesorado					
La red social está al día					
Uso correcto del correo corporativo entre el profesorado					
Conocimiento del programa COLEGIOS por parte del profesorado					

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.

Acción 1: MANTENER O MEJORAR EL NIVEL DE CERTIFICACIÓN TIC	
Medida	Integrar las TIC en los elementos curriculares. Formación del profesorado. Implicar al entorno familiar e institucional. Uso de las TIC en la gestión y organización.

	Dotación de infraestructuras y equipamientos tecnológicos.
Estrategia de desarrollo	Control de la implantación de las medidas por parte de la coordinadora TIC.
Responsable	Comisión TIC y todos los miembros del claustro.
Temporalización	Todo el curso.
ACCIÓN 2: UTILIZAR EL MAIL CORPORATIVO PARA LAS COMUNICACIONES Y EL TEAMS	
Medida	Promover la comunicación e intercambio de información a través del mail de Educacyl.
Estrategia de desarrollo	Todos los miembros de la comunidad educativa deben disponer de una dirección de correo electrónico y han de estar formados en su uso. El Centro deberá resolver todas las dudas que algún miembro de la Comunidad tenga al respecto y encargarse de insistir en el empleo de este medio de comunicación corporativo.
Responsable	Claustro.
Temporalización	Todo el curso.
ACCIÓN 3: MANTENER ACTUALIZADA LA PÁGINA WEB DEL CENTRO	
Medida	La coordinadora de la Página Web del Centro deberá actualizarla al menos mensualmente y siempre que haya algún cambio o alguna novedad que debamos publicar.
Estrategia de desarrollo	Hacer de la Web del Centro un punto de encuentro de información útil para toda la comunidad educativa.
Responsable	Coordinadora TIC.
Temporalización	Todo el curso.
ACCIÓN 4: MANTENER DINAMIZADAS LAS REDES SOCIALES: TWITTER	
Medida	La encargada de las redes sociales del Centro deberá colgar fotos, videos e informaciones relevantes siempre que haya alguna novedad que debamos publicar.
Estrategia de desarrollo	Hacer del Twitter del colegio un espacio donde podamos ver cómo va la vida del centro y que otros colegios lo conozcan también para darnos publicidad.
Responsable	Coordinadora TIC.
Temporalización	Todo el curso.
ACCIÓN 5: FORMACIÓN DE UNA NUEVA COMISIÓN TIC	
Medida	Formación de una nueva Comisión TIC que integre varias personas del centro

Estrategia de desarrollo	Reparto de tareas entre los responsables. Fijar reuniones periódicas de organización y evaluación
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Primer trimestre
ACCIÓN 6: INTRODUCIR LAS TIC EN TODOS LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL CENTRO	
Medida	Revisión de las TIC en los planes institucionales del centro
Estrategia de desarrollo	Incluir en los planes del centro que están en proceso de realización un apartado TIC (Propuestas curriculares, PGA, PEC, Programaciones didácticas). Actualizar el apartado TIC del resto de planes.
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Primer y segundo trimestres
ACCIÓN 7: ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD TIC	
Medida	Establecer estrategias explícitas de seguridad de datos, copias de seguridad y almacenamiento
Estrategia de desarrollo	Recoger las actuaciones en los documentos institucionales
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Próximos cursos

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

- *Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC.*

Desde infantil se inicia al alumnado en el conocimiento y utilización de las TIC; sin embargo, constatamos que, aunque nuestros alumnos pertenezcan a la generación tecnológica, desconocen muchas de las herramientas que a nivel usuario deberían saber manejar, como el entorno OFFICE Se trabaja en cursos superiores, pero nos encontramos con dificultades en los cursos inferiores. Por ello en este Plan una de las líneas de acción prioritarias es establecer una progresión en la adquisición de conocimientos básicos a nivel usuario de nuestros alumnos en el entorno Office en la etapa de primaria.

Permite al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias para hacer del mismo un instrumento útil a lo largo de toda su vida. Se realiza de forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno. Aprender a utilizar dispositivos digitales (panel interactivo PC sobremesa o portátil),

navegar de forma segura en Internet, utilizar un procesador de textos, presentaciones, hoja de cálculo, correo electrónico...

- *Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.*

Se adaptarán a la etapa, nivel y características propias de cada alumno; así en los primeros cursos de E. Infantil y E. Primaria se primará como medio motivador del aprendizaje, paulatinamente se incorporará la autonomía del alumno, la interrelación con el medio exterior, la creación de contenidos propios y la gestión de esos contenidos ya al finalizar el último curso de Primaria.

Planteamos el uso de las TIC, como una herramienta más del trabajo diario en el aula. El CRA cuentan con dispositivos suficientes para atender a las necesidades de los alumnos individualmente o en pequeños grupos. Las tecnologías tienen un uso en la mayoría de los casos unidireccional en los procesos de aprendizaje, por lo que uno de los retos a los que nos enfrentamos es el uso bidireccional. Para mejorar este aspecto en este plan nos proponemos el uso conjunto de la aplicación Teams también por parte de las familias (actualmente son muchas las familias que no utilizan ni ¨miran¨ Teams). En los siguientes cursos en los que esté vigente este Plan, pretendemos continuar desarrollando las posibilidades que nos ofrece el Office 365, Teams y otras plataformas, motivando a nuestros alumnos y familias en su uso.

Las aulas y espacios de nuestro centro tienen los siguientes recursos digitales:

- Despacho de dirección: ordenador de mesa, ordenador portátil y escáner.
- Aula Infantil: pizarra digital, ordenador portátil y tres ordenadores de mesa.
- Aula 5ª/6ª (plástica y música): proyector, ordenador portátil para el profesor, ordenador portátil para cada alumno y panel digital (reciente adquisición)
- Aula 3º/4ª: pizarra digital, ordenador portátil del profesor, ordenadores portátiles para los alumnos (obsoletos, casi no funcionan), tablet con la que trabaja la niña con Síndrome de Down prestada por la asociación.
- Biblioteca: ordenador de mesa, impresora, lector ABIES.
- Aula informática: todos los ordenadores que hay en esta aula están obsoletos, no se usan y los alumnos actualmente no acuden a esta zona para nada. Lo utilizamos para custodiar los portátiles y la tablet de la asociación
- Aula inglés: panel interactivo, ordenador portátil.
- Gimnasio: proyector.
- Arabayona principal: pizarra digital, ordenador portátil profesor, ordenadores portátiles alumnos, impresora, fotocpiadora, ordenador de mesa.
- Arabayona desdoble: ordenador de mesa, ordenador portátil, proyector y panel digital (reciente adquisición).

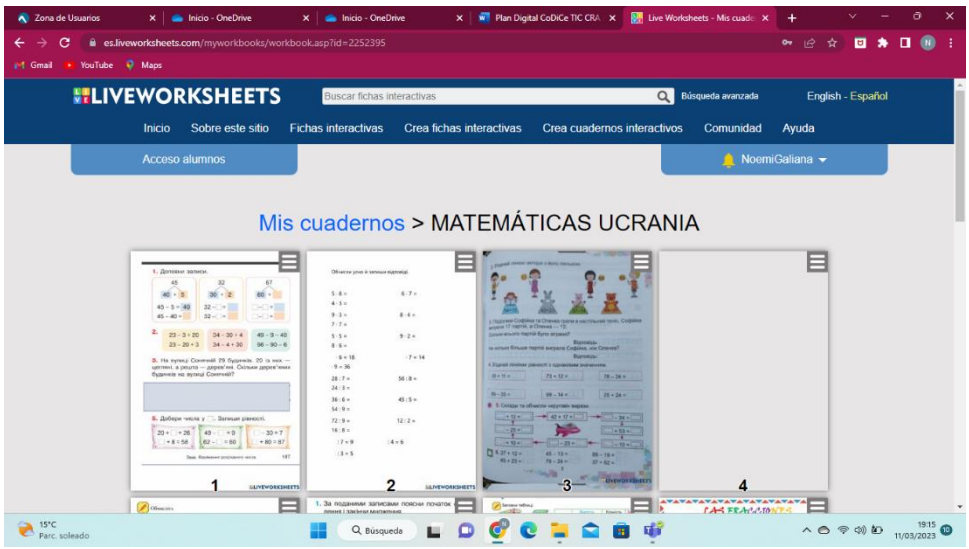
Además, tenemos una fotocopiadora común desde donde imprimimos y fotocopiamos todos los profesores de Cantalpino.

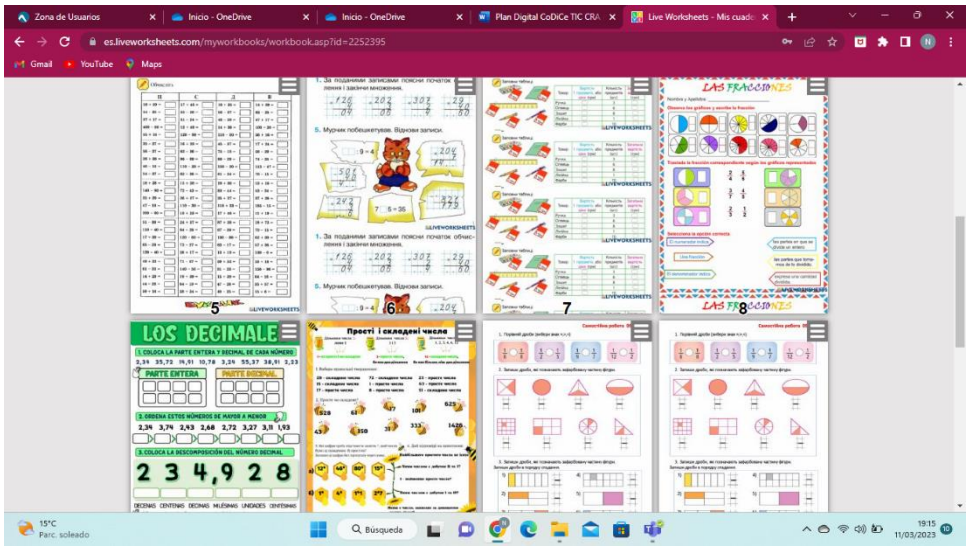
En líneas anteriores hemos señalado que recientemente han sido instalados en el centro varios paneles interactivos, en concreto tres, ubicados en un aula de Cantalpino y en un aula de Arabayona. Contamos con un tercero para el que hemos comprado un soporto móvil y así poder utilizar el panel donde sea necesario (aula de infantil, gimnasio, hall...).

En cuanto a las situaciones que pudieran darse de semipresencialidad o clases no presenciales, nos remitiremos al Plan de Contingencia.

- *Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.*

En nuestro CRA tenemos dos alumnas con necesidades educativas especiales. Con ellas, y especialmente con la alumna que tiene Síndrome de Down, se utilizan más los recursos TIC que con el resto de los alumnos ya que la atención puede ser más individualizada (por parte de la maestra de pedagogía terapéutica) y la alumna cuenta con una tablet cedida por la asociación de Síndrome de Down con la que se accede a diferentes aplicaciones y recursos (Ver Plan de Atención a la Diversidad).
Además, en nuestro centro tenemos alumnado ucraniano con los que se hace necesario trabajar con las TIC, ya que ante el desconocimiento del idioma hemos tenido que elaborar cuadernos digitales (liveworkssheet), utilizar traductores (en ocasiones con nuestro móvil personal), videos explicativos, etc.





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

- *Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.*

Todos los niveles educativos de nuestro centro trabajan y llevan a cabo la integración de las TIC en el desarrollo diario de sus clases.

Cada profesor utiliza y establece la metodología más adecuada para la adquisición de contenidos curriculares y digitales.

Todos los niveles educativos disponen de un grupo de TEAMS, dónde tutores y especialistas aportan recursos o tareas de sus respectivas áreas para que los alumnos puedan realizarlos no solamente en caso de confinamiento sino como continuidad del proceso de E-A. También podrán comunicarse con el profesorado a través del chat o vía correo electrónico.

Todos los alumnos y profesores del centro disponen de usuario y contraseña del portal de educación de la Junta de Castilla y León (Educacyl).

Los alumnos de primaria se familiarizan en el uso de aplicaciones de Office 365. Los alumnos de infantil, con ayuda de su familia.

La comisión TIC, en colaboración con el resto de profesorado del centro, selecciona y secuencia los contenidos adecuados para la adquisición de la competencia digital.

La comisión TIC elabora el plan TIC que engloba las directrices a seguir para la integración de las TIC en el contexto educativo.

Los criterios comunes de todos los docentes para el desarrollo diario de las competencias digitales con nuestros alumnos son los siguientes:

1. Uso seguro.
2. Uso saludable.
3. Uso crítico y responsable para el trabajo, para el aprendizaje y para la participación en la sociedad.
4. Que sirva para recoger información y datos.
5. Que sirva para la comunicación y para la colaboración.
6. Que sirva para crear contenidos digitales.
7. Que sirva para la resolución de problemas.
8. Que sea útil y práctico.
9. Que sea interesante y educativo.
10. Que incentive el pensamiento computaciones y crítico.

Criterios para la selección de las TIC:

- Se deben seleccionar objetivos y contenidos a alcanzar cuando seleccionamos a la vez la aplicación o herramienta a utilizar.
- Tener en cuenta las predisposiciones que el alumnado y el profesorado tengan hacia ellas (comprobar el nivel, edad, contexto, diferencias cognitivas entre estudiantes...)
- Cada medio tiene unas características técnicas y sémicas a tener en cuenta, que en la medida de lo posible deben ser sencillas, versátiles y combinatorias. Éstas deben hacer partícipe al profesorado y al alumno.

FORMATO COMÚN DE LAS PROGRAMACIONES
En todas las situaciones de aprendizaje/unidad didáctica se promoverá el conocimiento previo de los alumnos a través de distintos cuestionarios y pruebas (Kahoot, quizziz, etc) con el alumnado de los últimos cursos; y a través del visionado de vídeos y presentaciones que darán lugar a diversos debates sobre dicha situación en los cursos inferiores. Asimismo, durante el desarrollo de la situación/unidad se hará uso del panel digital, vídeos, presentaciones y diversas actividades haciendo uso de herramientas TIC (liveworksheets, smile and learn,etc,). Al final de la unidad/situación el alumnado tendrá que completar distintos cuestionarios o completar una actividad propuesta (por ejemplo, un resumen de la unidad que se elaborará en el aula y que los alumnos deberán de enviar por correo electrónico a sus maestros).
PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE TIC

Metodologías innovadoras usadas (proyectos, pensamiento computacional…).
• Recursos o procesos TIC utilizados para la actividad docente:
  ○ Para presentar la información: genially, power point, videos educativos, Pinterest.
  ○ Para elaborar materiales: genially, quizziz

○ Para la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadora: Teams • Recursos o procesos para que los alumnos usen las TIC y aborden las diferentes áreas que compone la competencia digital: ○ Información: uso de paneles interactivos y de ordenadores portátiles y las herramientas propuestas por el docente (Pinterest, kahoot, etc.) ○ Comunicación: Teams, correo corporativo, ○ Resolución de problemas: Teams, Word u otros procesadores del texto, Power Point. ○ Creación de contenido: Word, Power point, Sway. ○ Seguridad: acceso a través de su usuario y cuenta personal Educacyl.
PROCESOS DE EVALUACIÓN TIC
Evaluación del uso de las TIC por parte de los alumnos y evaluación usando TIC: • Forma de evaluar trabajos digitales del alumno: el alumnado completará los cuestionarios y/o rúbricas propuestas por el docente. • Forma de lleva a cabo coevaluaciones y autoevaluaciones, evaluar usando TIC : uso de distintos tipos de cuestionarios (quizzlet, Kahoot, etc.) • Forma de evaluar la competencia digital de los alumnos: la evaluación de la competencia digital se realizará a través de rúbricas de competencia digital, así como del registro y seguimiento de las tareas encomendadas al alumnado. • Forma de comunicar el progreso del aprendizaje mediante herramientas digitales: rellena formularios online, guarda documentos en la nube.
OTROS
• Forma de usar las TIC para la atención a la diversidad: a través del uso de los miniportátiles, los alumnos de cada curso pueden acceder a actividades de aprendizaje, refuerzo y consolidación relacionadas con la unidad didáctica. Esto es especialmente importante en nuestro centro dado que al ser un colegio rural podemos encontrar alumnos de diversos niveles educativos en la misma aula. Asimismo, este trabajo personalizado fomenta la autonomía del propio alumnado.

- *Fomento de metodologías activas.*

- *Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.*

- *Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.*

Los principios generales que tenemos en cuenta en nuestro centro son básicamente los criterios que se señalan en el primer apartado de este punto 3.2.2., por lo que no volveremos sobre ello.

Las herramientas digitales son las que se apuntan en apartados posteriores y también en la tabla inmediatamente superior.

Espacios: en la actualidad, el aula de informática no está en uso ya que los ordenadores de mesa están obsoletos y en los próximos cursos hay que proceder a darlos de baja y a retirarlos. Con lo cual, los espacios se organizan de una manera fácil:

- Los ordenadores portátiles se custodian en el aula de informática (en Cantalpino) y se usan en las diferentes clases (aula de referencia, aula de inglés, aula de plástica y música, aula de desdoble). En Arabayona se almacenan en un armario de manera segura por parte de la tutora.
- Cada aula tiene su pizarra digital o su panel interactivo con el que la tutora o especialista puede trabajar con el grupo-clase.
- El panel interactivo móvil se localiza en el gimnasio y puntualmente será usado por el profesorado que lo requiera previa coordinación con el resto de los docentes.

- Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.

Infantil

Contenido	**Criterio de evaluación**	**Indicadores evaluables**
Iniciación a la pizarra digital	*Conocer las herramientas básicas de la pizarra digital como bolígrafos de colores y borrador.*	*Identifica los diferentes usos de los bolígrafos de colores y borrador*
	Enseñar a encender y apagar un dispositivo	*Reconoce los botones físicos de un dispositivo.* *Es autónomo para apagar correctamente un dispositivo.*
Plataforma Smile and Learn	*Manejo de la plataforma Smile and Learn*	*Participa en la realización de actividades interactivas*
El ordenador y sus partes principales	*Reconocer las partes principales de un ordenador*	*Identifica y localiza pantalla, teclado y ratón* *Sabe encender y apagar*
El ratón	*Uso correcto del ratón*	*Maneja correctamente los botones izquierdo y derecho* *Realiza el doble clic*
El teclado	*Manejo básico del teclado*	*Localiza y pulsa las letras* *Escribe letras y palabras*
Cuentos, canciones y juegos	*Mostrar interés en recursos digitales.*	*Muestra interés en visionado de cuentos, canciones y juegos con los recursos TIC.*

1º/2º Primaria

Contenido	**Criterio de evaluación**	**Indicadores evaluables**
Portal de Educación y Página web del centro	*Acceder a la página del portal de educación de la Junta y a la página web del centro.*	*Sabe autentificarse en la página de Educacyl y moverse por la zona de alumnos.*
Usuario y contraseña	*Diferenciar entre usuario y contraseña.*	*Tiene la autonomía suficiente para acceder a cualquier sitio introduciendo su usuario y contraseña.*
El ordenador y sus partes principales	*Reconocer las partes principales de un ordenador*	*Identifica y localiza pantalla, teclado, ratón, CPU.* *Sabe encender y apagar*
Office 365	Conocer y usar herramientas Office 365 con ayuda de la familia	*Envía un correo electrónico. Accede a TEAMS para ver alguna tarea. Todo ello con ayuda.*
Word	*Manejo del programa Word y del teclado*	*Escribe palabras y frases sencillas.* *Utiliza negrita, subrayado y cursiva.*
Canciones juegos Y videos	*Mostrar interés en recursos digitales.*	*Muestra interés en visionado de películas, canciones y juegos con los recursos TIC.*
La información en internet	*Buscar información sencilla en internet.*	*Utiliza un navegador para buscar información sencilla sobre algún contenido curricular.*
PDI/Panel Interactivo	*Usar correctamente la pizarra digital/panel interactivo.*	*Realiza actividades interactivas en la PDI o panel interactivo.*
Aplicaciones Educativas	*Conocer aplicaciones educativas (Kahoot, Quizizz, Plickers, Quizlet, juegos educativos, cuestionarios…)*	*Conoce y utiliza aplicaciones educativas para repasar contenidos.*
Normas TIC	*Conocer normas TIC*	*Respeta el uso de los dispositivos* *Conoce las normas*

3º/4º Educación Primaria

Contenido	**Criterio de evaluación**	**Indicadores evaluables**
Portal de Educación y Página web del centro	*Acceder a la página del portal de educación de la Junta y a la página web del centro.*	*Sabe autentificarse en la página de educacyl y moverse por la zona de alumnos.* *Visita la página web del centro y busca información.*
Usuario y contraseña	*Diferenciar entre usuario y contraseña.*	*Tiene la autonomía suficiente para acceder a cualquier sitio introduciendo su usuario y contraseña.*
Office 365	Conocer y usar herramientas Office 365 con ayuda de la familia	*Envía y contesta un correo electrónico. Accede a TEAMS para ver alguna tarea o realizar videollamadas. Todo ello con ayuda.*
Word	*Usar un procesador de textos: word*	*Escribe textos cortos, borra, espacio, escribe mayúsculas, minúsculas, selecciona una palabra con el ratón, cambia el tipo de letra, tamaño y guarda el archivo...*
Organización TIC	*Crear una carpeta*	*Creación de una carpeta en el escritorio del ordenador o en mis documentos.* *Organización de los documentos creados y trabajos.*
La información en internet	*Buscar información sencilla en internet.*	*Utiliza un navegador para buscar información sencilla sobre algún contenido curricular y realizar pequeños trabajos.*
PDI/Panel Interactivo	*Usar correctamente la pizarra digital/panel interactivo.*	*Realiza actividades interactivas en la PDI o panel interactivo.*

Power Point	*Conocer un programa de presentaciones (PowerPoint)*	*Crea presentaciones sencillas mediante la realización de diapositivas*
Imágenes	*Conocer y utilizar herramientas de edición de imágenes.*	*Realiza dibujos, modifica o edita imágenes usando el programa Paint*
Aplicaciones Educativas	*Conocer aplicaciones educativas (Kahoot, Quizizz, Plickers, Quizlet, juegos educativos, cuestionarios…)*	*Conoce y utiliza aplicaciones educativas para repasar contenidos.*
Normas TIC	*Conocer las normas TIC*	*Conoce, respeta y aplica las normas TIC que están en el RRI y en el Plan TIC.*

5º/6º Educación Primaria

Contenido	**Criterio de evaluación**	**Indicadores evaluables**
Portal de Educación y Página web del centro	*Acceder a la página del portal de educación de la Junta y a la página web del centro.*	*Sabe autentificarse en la página de educacyl y moverse por la zona de alumnos.* *Visita la página web del centro y busca información.*
Office 365	Usar herramientas Office 365	Envía y contesta un correo electrónico, adjuntando documentos. Accede a TEAMS para ver alguna tarea, descargar archivos, escribir en el chat o realizar videollamadas. Rellena cuestionarios en Forms. Guarda documentos en OneDrive.
Word	*Usar un procesador de textos: word*	*Escribe textos utilizando todas las posibilidades que nos ofrece Word.*

		Utiliza Word online para crear textos.
Organización TIC	*Crear una carpeta*	*Creación de una carpeta en el escritorio del ordenador o en mis documentos.* *Organización de los documentos creados y trabajos.*
La información en internet	*Buscar información en internet.*	*Utiliza algún navegador para la búsqueda de información en internet de forma segura sobre algún contenido específico. Descarga imágenes, documentos…*
PDI/Panel Interactivo	*Usar correctamente la pizarra digital/panel interactivo.*	*Realiza actividades interactivas en la PDI o panel interactivo.*
Power Point	*Conocer un programa de presentaciones (PowerPoint)*	*Crea diapositivas utilizando todas las posibilidades que nos ofrece PowerPoint.* *Utiliza PowerPoint online.*
Imágenes. Paint.	*Conocer y utilizar herramientas de edición de imágenes.*	*Realiza dibujos, modifica o edita imágenes usando el programa Paint*
Aplicaciones Educativas	*Conocer aplicaciones educativas (Kahoot, Quizizz, Plickers, Quizlet, juegos educativos, cuestionarios…)*	*Conoce y utiliza aplicaciones educativas para repasar contenidos.*
Normas TIC	*Conocer las normas TIC*	*Conoce, respeta y aplica las normas TIC que están en el RRI y en el Plan TIC.*

- ***Utilización de recursos digitales y contenidos en red***

Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, en las etapas de Infantil y Primaria, se utilizan una serie de recursos digitales y contenidos en red por los diferentes profesores del centro, a saber:

- Vídeos y presentaciones interactivas de diferentes plataformas como Evocación (Santillana).

- Para infantil: smile learning, conciencia fonológica, léxico cognición, relexia.
- Tableros de pinterest organizados por niveles con diferente dificultad.
- Livesworsheets, Genially, kahoot, M.A.R.S., Ta-tum, Quizziz, Smartick, Decktoys, Wordwall, Knowre, Sway, Didactalia...
- Neuronup (para la alumna con Síndrome de Down).

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

Adaptación de las actividades y materiales TIC a través de:

- Manejo simple de un programa editor de textos, un programa editor de imágenes y sencillas búsquedas en la Web.
- Ayuda en la ejecución de los distintos recursos educativos propios cuando el alumno participe en las actividades diseñadas para su grupo.
- Realización de actividades específicas cuando esté recibiendo apoyo con la especialista correspondiente.
- Utilización de aplicaciones específicas para el alumnado con Síndrome de Down, concretadas en el PAD (Plan de Atención a la Diversidad)
- Manejo de páginas web para acceder a sistemas alternativos de comunicación, concretamente PICTOGRAMAS (a través de ARASAAC)
- Utilización de tablet para actividades individuales y específicas en el aula de apoyo (PT y AL).
- Actividades digitales con liveworksheet para el alumnado con necesidad especifica de apoyo educativo con el fin de ganar autonomía al recibir feedback de las mismas.
- Uso de traductores en la comunicación de manera bidireccional para el alumnado con desconocimiento del idioma.
- Manejo de páginas web con recursos para el aprendizaje del vocabulario en español para el alumnado con desconocimiento del idioma.
- Visionado de vídeos para trabajar diferentes temas, emociones, valores, contenidos...
- Utilización del office 365 y la plataforma TEAMS para la elaboración de documentos referidos a la Atención a la Diversidad, de manera conjunta por los integrantes del claustro que estén implicados en el proceso de enseñanza- aprendizaje, de los ACNEES (Alumnos con Necesidades Educativas Especiales) ya sean las AC (Adaptaciones Curriculares), los Informes trimestrales...

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.

3.2. Enseñanza-Aprendizaje			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
1.Elaboración de recursos adaptados a nuestra tarea lectiva en relación a los distintos planes y proyectos desarrollados en el centro.	Análisis y evaluación de los recursos.	Todo el curso	Comisión TIC Profesorado

2.Establecer criterios sólidos y comunes para el desarrollo de las competencias digitales del alumnado	A través de los documentos del centro durante las reuniones de ciclo y CCP	Anual	Claustro de profesores
2.Emplear las TIC para el desarrollo de metodologías activas en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje	Uso de las TIC para metodologías activas más a menudo a través de aplicaciones adecuadas para ello. Formación del profesorado en metodologías activas.	Próximos cursos	Claustro de profesores
3. Establecer criterios sólidos y comunes para la evaluación del alumnado a través de las TIC	A través de los documentos del centro durante las reuniones de ciclo y CCP	Anual	Claustro de profesores
4. Definir una secuencia transversal para trabajar la competencia digital del alumnado	A través de la Comisión TIC se establecerán unos contenidos transversales comunes a todas las áreas y niveles	Trimestralmente	Comisión TIC
5.Conocimiento del grado de competencia digital de las familias y de los recursos digitales con los que cuentan	Cuestionario ideado para conocer recursos y competencia digital de las familias elaborado por Comisión TIC	Primer trimestre	Comisión TIC
6.Secuenciación de contenidos digitales	Establecimiento de criterios comunes para secuenciar y organizar los contenidos digitales desde EI hasta el fin de la EP	Durante el curso	Claustro de profesores
7.Formación del alumnado en seguridad digital	Protocolo de uso seguro de dispositivos y normas. Plan director.	Durante el curso	Todo el profesorado

3.3. Desarrollo profesional.

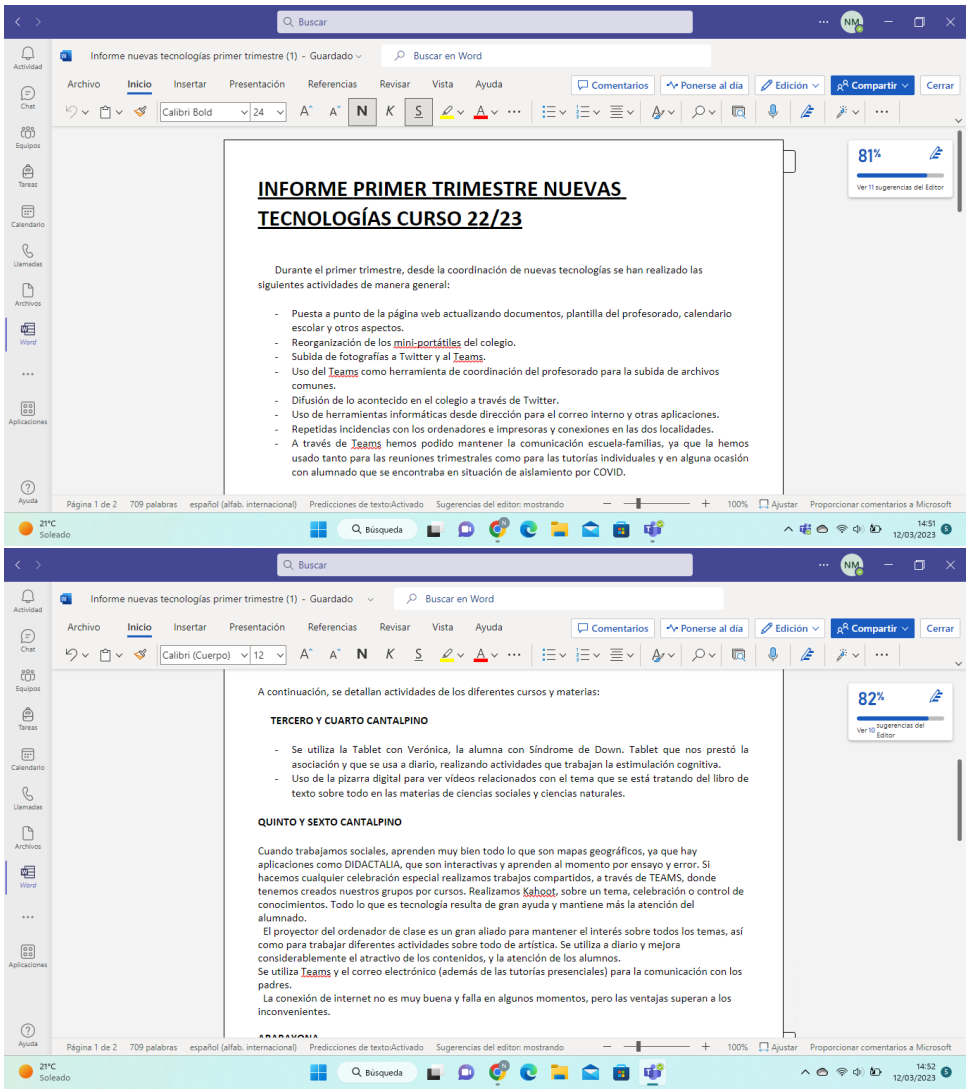
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Las herramientas que empleamos en el centro para detectar las necesidades individuales y del propio CRA son las siguientes:

- SELFIE para detectar problemas, necesidades, fortalezas y aspectos a mejorar a nivel de centro.

- Reuniones con nuestro asesor del CFIE a través de la coordinadora de formación del centro con la que está en contacto. También se realiza una reunión conjunta durante el curso con el asesor del CFIE, el Inspector de zona, la coordinadora de formación del centro y la directora. En estas reuniones se comentan las necesidades y se intenta ajustar la formación anual a ellas para mejorar.
- Elaboración de informes trimestrales por parte de la coordinadora TIC a través las informaciones dadas por los diferentes tutores y especialistas donde existe un control de lo trabajado cada trimestre (captura de pantalla a continuación de ejemplo).
- Memoria final de curso donde se valora el grado de consecución de los diferentes objetivos del colegio y directamente de los profesores y del Equipo directivo lo que se relaciona también con aspectos de las TIC.

Evidencia curso actual:



INFORME PRIMER TRIMESTRE NUEVAS TECNOLOGÍAS CURSO 22/23

Durante el primer trimestre, desde la coordinación de nuevas tecnologías se han realizado las siguientes actividades de manera general:

- Puesta a punto de la página web actualizando documentos, plantilla del profesorado, calendario escolar y otros aspectos.
- Reorganización de los mini-portátiles del colegio.
- Subida de fotografías a Twitter y al Teams.
- Uso del Teams como herramienta de coordinación del profesorado para la subida de archivos comunes.
- Difusión de lo acontecido en el colegio a través de Twitter.
- Uso de herramientas informáticas desde dirección para el correo interno y otras aplicaciones.
- Repetidas incidencias con los ordenadores e impresoras y conexiones en las dos localidades.
- A través de Teams hemos podido mantener la comunicación escuela-familias, ya que la hemos usado tanto para las reuniones trimestrales como para las tutorías individuales y en alguna ocasión con alumnado que se encontraba en situación de aislamiento por COVID.

A continuación, se detallan actividades de los diferentes cursos y materias:

TERCERO Y CUARTO CANTALPINO

- Se utiliza la Tablet con Verónica, la alumna con Síndrome de Down. Tablet que nos prestó la asociación y que se usa a diario, realizando actividades que trabajan la estimulación cognitiva.
- Uso de la pizarra digital para ver vídeos relacionados con el tema que se está tratando del libro de texto sobre todo en las materias de ciencias sociales y ciencias naturales.

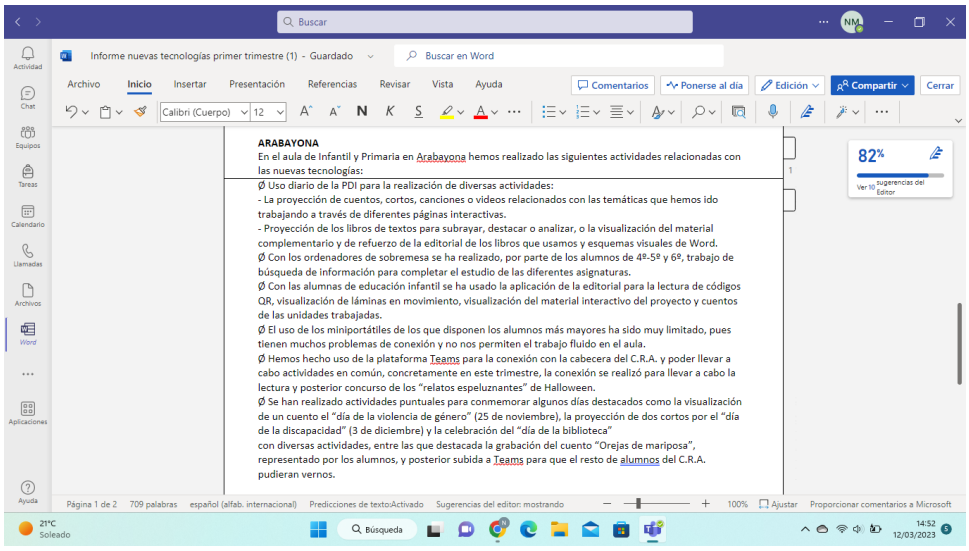
QUINTO Y SEXTO CANTALPINO

Cuando trabajamos sociales, aprenden muy bien todo lo que son mapas geográficos, ya que hay aplicaciones como DIDACTALIA, que son interactivas y aprenden al momento por ensayo y error. Si hacemos cualquier celebración especial realizamos trabajos compartidos, a través de TEAMS, donde tenemos creados nuestros grupos por cursos. Realizamos Kahoot, sobre un tema, celebración o control de conocimientos. Todo lo que es tecnología resulta de gran ayuda y mantiene más la atención del alumnado.

El proyector del ordenador de clase es un gran aliado para mantener el interés sobre todos los temas, así como para trabajar diferentes actividades sobre todo de artística. Se utiliza a diario y mejora considerablemente el atractivo de los contenidos, y la atención de los alumnos.

Se utiliza Teams y el correo electrónico (además de las tutorías presenciales) para la comunicación con los padres.

La conexión de internet no es muy buena y falla en algunos momentos, pero las ventajas superan a los inconvenientes.



ARABAYONA

En el aula de Infantil y Primaria en Arabayona hemos realizado las siguientes actividades relacionadas con las nuevas tecnologías:

Ø Uso diario de la PDI para la realización de diversas actividades:
- La proyección de cuentos, cortos, canciones o videos relacionados con las temáticas que hemos ido trabajando a través de diferentes páginas interactivas.
- Proyección de los libros de textos para subrayar, destacar o analizar, o la visualización del material complementario y de refuerzo de la editorial de los libros que usamos y esquemas visuales de Word.

Ø Con los ordenadores de sobremesa se ha realizado, por parte de los alumnos de 4º-5º y 6º, trabajo de búsqueda de información para completar el estudio de las diferentes asignaturas.

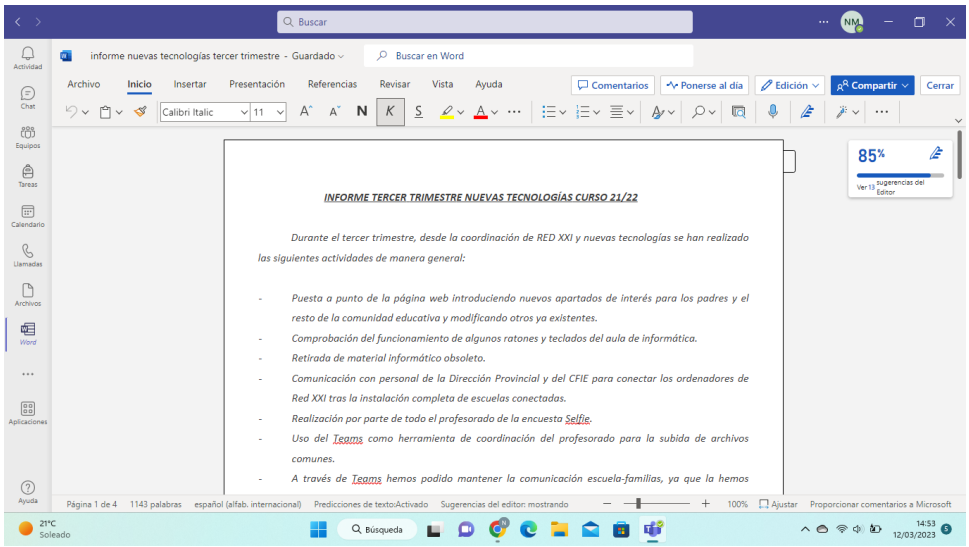
Ø Con las alumnas de educación infantil se ha usado la aplicación de la editorial para la lectura de códigos QR, visualización de láminas en movimiento, visualización del material interactivo del proyecto y cuentos de las unidades trabajadas.

Ø El uso de los miniportátiles de los que disponen los alumnos más mayores ha sido muy limitado, pues tienen muchos problemas de conexión y no nos permiten el trabajo fluido en el aula.

Ø Hemos hecho uso de la plataforma Teams para la conexión con la cabecera del C.R.A. y poder llevar a cabo actividades en común, concretamente en este trimestre, la conexión se realizó para llevar a cabo la lectura y posterior concurso de los "relatos espeluznantes" de Halloween.

Ø Se han realizado actividades puntuales para conmemorar algunos días destacados como la visualización de un cuento el "día de la violencia de género" (25 de noviembre), la proyección de dos cortos por el "día de la discapacidad" (3 de diciembre) y la celebración del "día de la biblioteca"
con diversas actividades, entre las que destacada la grabación del cuento "Orejas de mariposa", representado por los alumnos, y posterior subida a Teams para que el resto de alumnos del C.R.A. pudieran vernos.

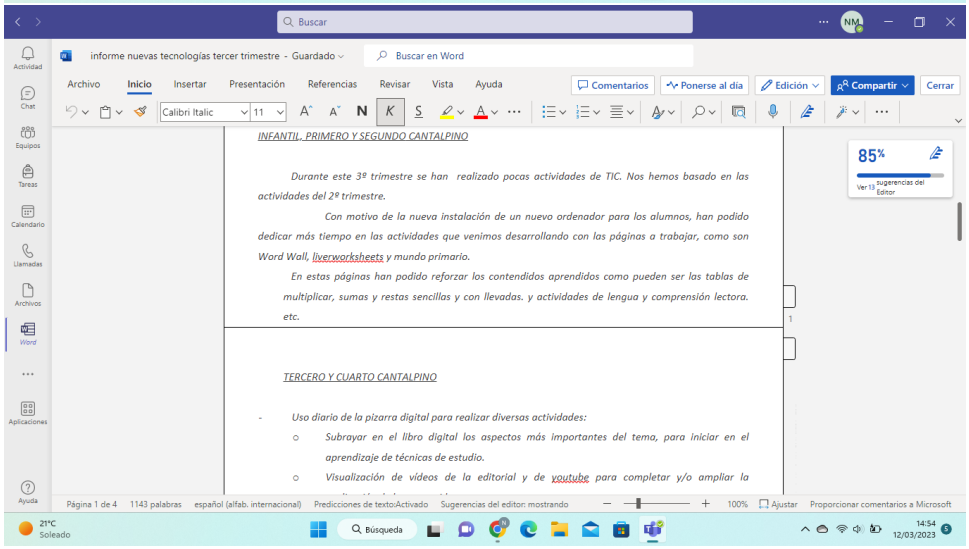
Evidencia curso 21-22:



INFORME TERCER TRIMESTRE NUEVAS TECNOLOGÍAS CURSO 21/22

Durante el tercer trimestre, desde la coordinación de RED XXI y nuevas tecnologías se han realizado las siguientes actividades de manera general:

- *Puesta a punto de la página web introduciendo nuevos apartados de interés para los padres y el resto de la comunidad educativa y modificando otros ya existentes.*
- *Comprobación del funcionamiento de algunos ratones y teclados del aula de informática.*
- *Retirada de material informático obsoleto.*
- *Comunicación con personal de la Dirección Provincial y del CFIE para conectar los ordenadores de Red XXI tras la instalación completa de escuelas conectadas.*
- *Realización por parte de todo el profesorado de la encuesta Selfie.*
- *Uso del Teams como herramienta de coordinación del profesorado para la subida de archivos comunes.*
- *A través de Teams hemos podido mantener la comunicación escuela-familias, ya que la hemos*



INFANTIL, PRIMERO Y SEGUNDO CANTALPINO

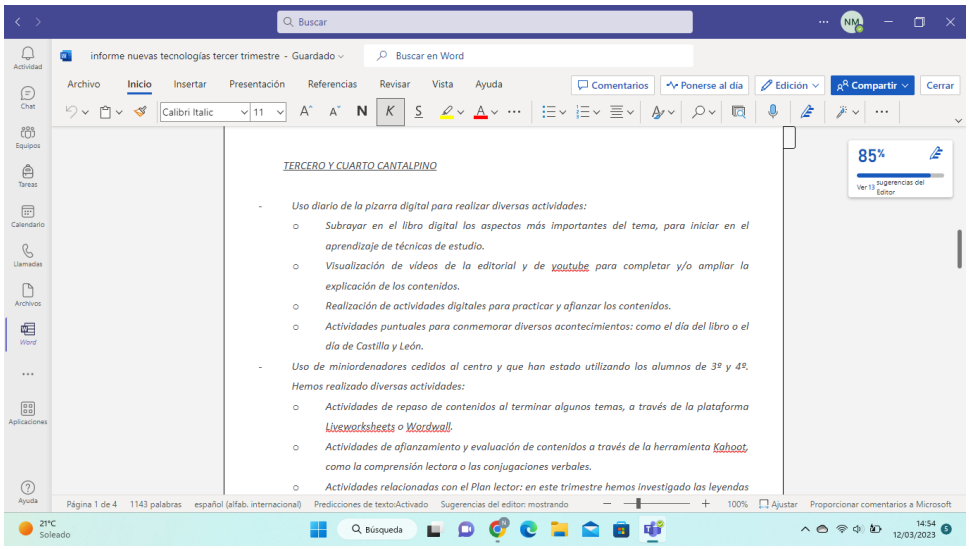
Durante este 3º trimestre se han realizado pocas actividades de TIC. Nos hemos basado en las actividades del 2º trimestre.

Con motivo de la nueva instalación de un nuevo ordenador para los alumnos, han podido dedicar más tiempo en las actividades que venimos desarrollando con las páginas a trabajar, como son Word Wall, liverworksheets y mundo primario.

En estas páginas han podido reforzar los contendidos aprendidos como pueden ser las tablas de multiplicar, sumas y restas sencillas y con llevadas. y actividades de lengua y comprensión lectora. etc.

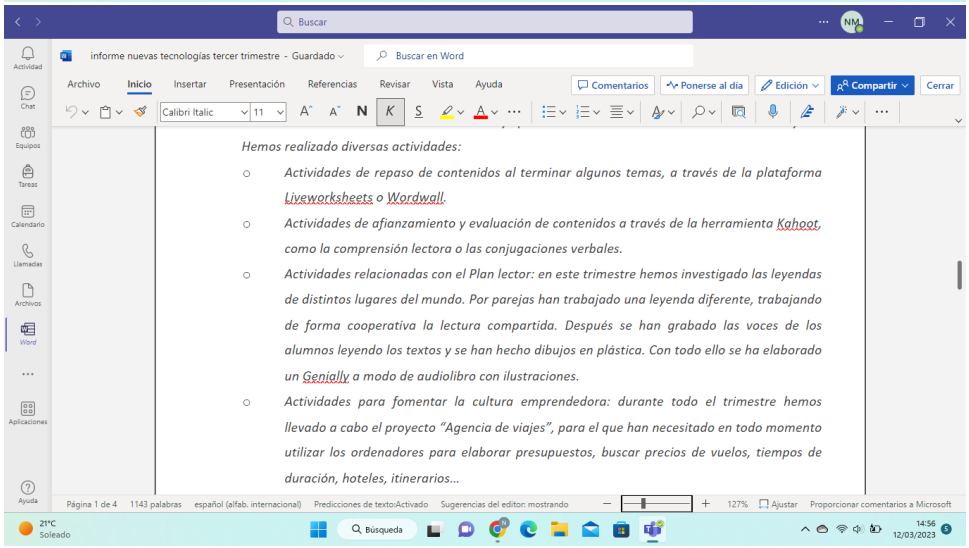
TERCERO Y CUARTO CANTALPINO

- *Uso diario de la pizarra digital para realizar diversas actividades:*
  - *Subrayar en el libro digital los aspectos más importantes del tema, para iniciar en el aprendizaje de técnicas de estudio.*
  - *Visualización de videos de la editorial y de youtube para completar y/o ampliar la*



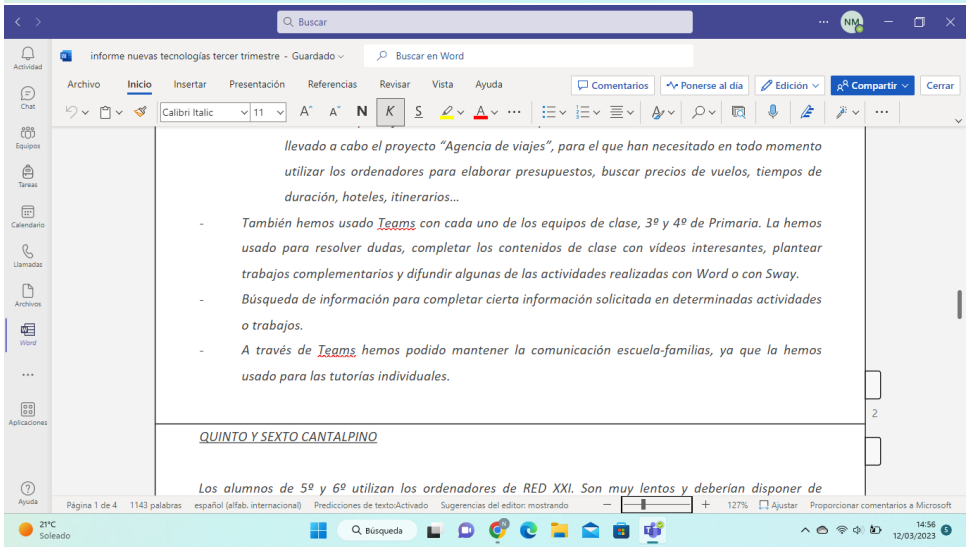
TERCERO Y CUARTO CANTALPINO

- Uso diario de la pizarra digital para realizar diversas actividades:
  - Subrayar en el libro digital los aspectos más importantes del tema, para iniciar en el aprendizaje de técnicas de estudio.
  - Visualización de vídeos de la editorial y de youtube para completar y/o ampliar la explicación de los contenidos.
  - Realización de actividades digitales para practicar y afianzar los contenidos.
  - Actividades puntuales para conmemorar diversos acontecimientos: como el día del libro o el día de Castilla y León.
- Uso de miniordenadores cedidos al centro y que han estado utilizando los alumnos de 3º y 4º. Hemos realizado diversas actividades:
  - Actividades de repaso de contenidos al terminar algunos temas, a través de la plataforma Liveworksheets o Wordwall.
  - Actividades de afianzamiento y evaluación de contenidos a través de la herramienta Kahoot, como la comprensión lectora o las conjugaciones verbales.
  - Actividades relacionadas con el Plan lector: en este trimestre hemos investigado las leyendas



Hemos realizado diversas actividades:

- Actividades de repaso de contenidos al terminar algunos temas, a través de la plataforma Liveworksheets o Wordwall.
- Actividades de afianzamiento y evaluación de contenidos a través de la herramienta Kahoot, como la comprensión lectora o las conjugaciones verbales.
- Actividades relacionadas con el Plan lector: en este trimestre hemos investigado las leyendas de distintos lugares del mundo. Por parejas han trabajado una leyenda diferente, trabajando de forma cooperativa la lectura compartida. Después se han grabado las voces de los alumnos leyendo los textos y se han hecho dibujos en plástica. Con todo ello se ha elaborado un Genially a modo de audiolibro con ilustraciones.
- Actividades para fomentar la cultura emprendedora: durante todo el trimestre hemos llevado a cabo el proyecto "Agencia de viajes", para el que han necesitado en todo momento utilizar los ordenadores para elaborar presupuestos, buscar precios de vuelos, tiempos de duración, hoteles, itinerarios...

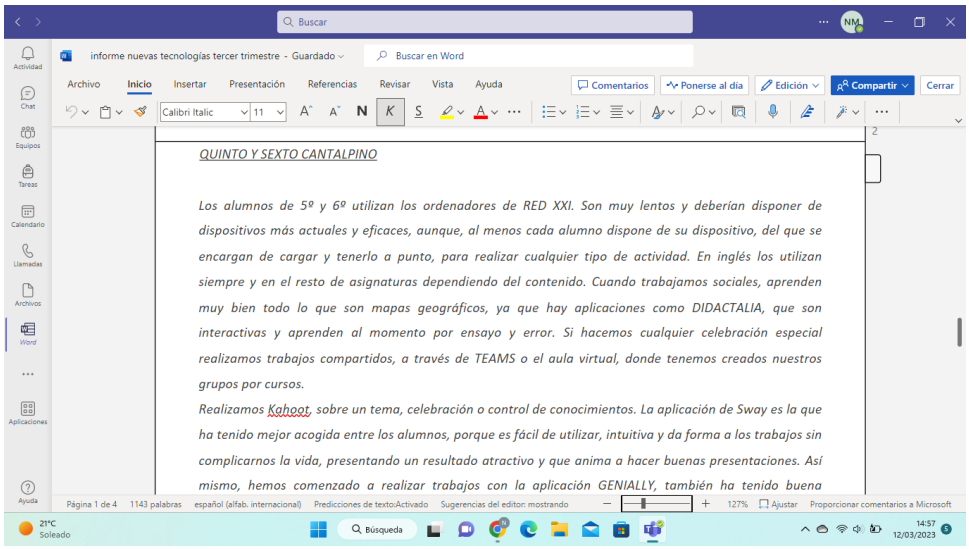


llevado a cabo el proyecto "Agencia de viajes", para el que han necesitado en todo momento utilizar los ordenadores para elaborar presupuestos, buscar precios de vuelos, tiempos de duración, hoteles, itinerarios...

- También hemos usado Teams con cada uno de los equipos de clase, 3º y 4º de Primaria. La hemos usado para resolver dudas, completar los contenidos de clase con vídeos interesantes, plantear trabajos complementarios y difundir algunas de las actividades realizadas con Word o con Sway.
- Búsqueda de información para completar cierta información solicitada en determinadas actividades o trabajos.
- A través de Teams hemos podido mantener la comunicación escuela-familias, ya que la hemos usado para las tutorías individuales.

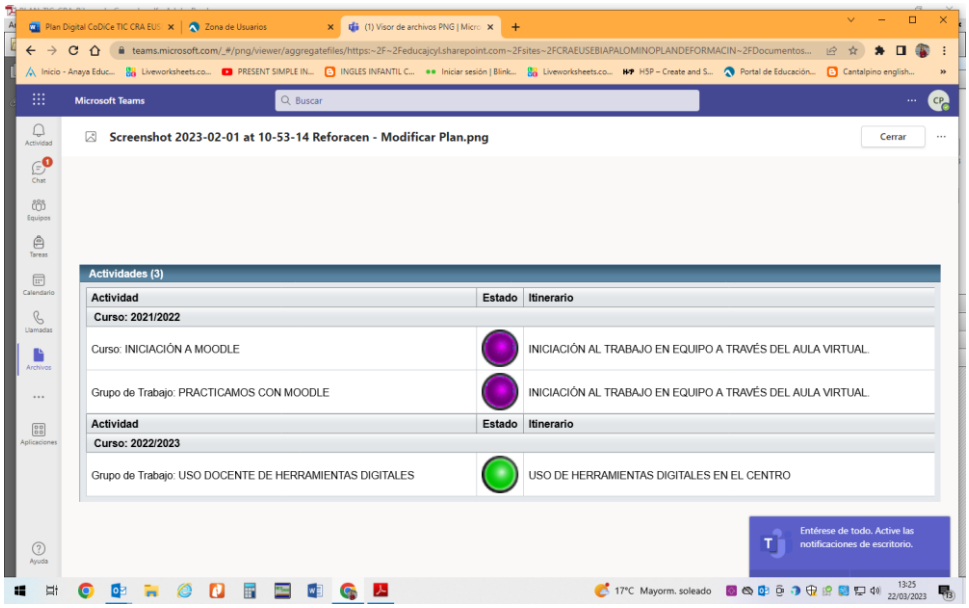
QUINTO Y SEXTO CANTALPINO

Los alumnos de 5º y 6º utilizan los ordenadores de RED XXI. Son muy lentos y deberían disponer de



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

Nuestro centro planifica y desarrolla cada curso acciones formativas relacionadas con los procesos de mejora e innovación. Planteamos procesos formativos del profesorado dirigidos al desarrollo de estrategias y modelos metodológicos de utilización de las TIC.



Como podemos ver en la captura de pantalla, el curso pasado 21/22, hicimos un curso de iniciación a Moodle y un Grupo de Trabajo para practicar con Moodle, participamos todos los docentes.

Durante este curso 22/23 también hemos hecho un curso sobre la herramienta digital Genially y tenemos un grupo de trabajo sobre el uso docente de herramientas digitales.

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

El centro dispone de un *plan de acogida TIC* del profesorado que se incorpora nuevo al centro en cualquier momento del curso escolar que marca el protocolo a seguir para enseñarle las herramientas TIC utilizadas en el centro y cómo formarse en ellas para favorecer su adaptación.

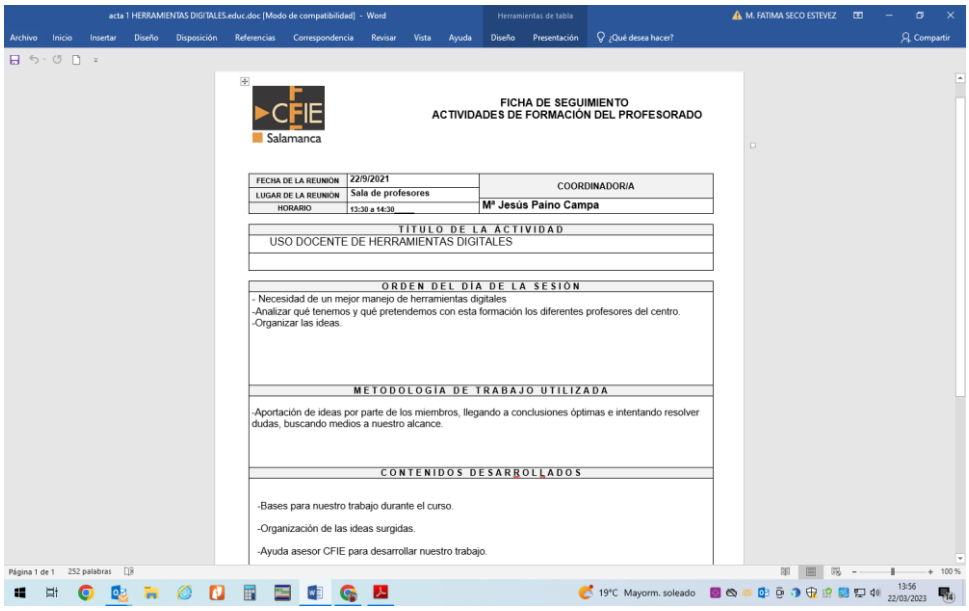
Pinchar en el link para ver dicho Plan. PLAN DE ACOGIDA TIC PARA EL PROFESORADO.

3.3.4. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

Nuestro centro, en colaboración con el asesor de formación del CFIE, realiza los siguientes procesos de dinamización:

- Análisis y Planificación: al comenzar el curso, la coordinadora de formación mantiene una reunión telefónica o por Teams con el asesor del CFIE para comentar las necesidades de Formación del centro y planificar las actuaciones. Los últimos años, estas necesidades han sido de tipo tecnológicas y por ello nos hemos centrado en desarrollar las competencias TIC. Además, el asesor normalmente nos visita a principios de curso (septiembre) y concretamos los objetivos y necesidades.

- Ejecución y Seguimiento: en el mes de febrero, concretamente el día 13 a las 13:00, mantuvimos una reunión por Teams para la que estábamos convocados: Inspector de zona (que no pudo asistir), asesor del CFIE, coordinadora de formación del centro y directora. En ella se realizó el seguimiento de la formación recibida y se habló de las dificultades encontradas y posibles mejoras. Evaluación del proceso.
Además, los miércoles, el equipo de profesores nos reunimos y cuando no tenemos claustro, ciclo, ni CCP, hacemos reuniones de formación (grupo de trabajo). Aporto más abajo evidencias (ejemplos de actas).
- Evaluación y Propuestas: Cada año se realiza una memoria sobre la formación realizada indicando también propuestas de mejora para el próximo curso. Memoria.



FICHA DE SEGUIMIENTO
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Salamanca

FECHA DE LA REUNIÓN	22/9/2021	COORDINADOR/A
LUGAR DE LA REUNIÓN	Sala de profesores	Mª Jesús Paino Campa
HORARIO	13:30 a 14:30	

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD

USO DOCENTE DE HERRAMIENTAS DIGITALES

ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN

- Necesidad de un mejor manejo de herramientas digitales
-Analizar qué tenemos y qué pretendemos con esta formación los diferentes profesores del centro.
-Organizar las ideas.

METODOLOGÍA DE TRABAJO UTILIZADA

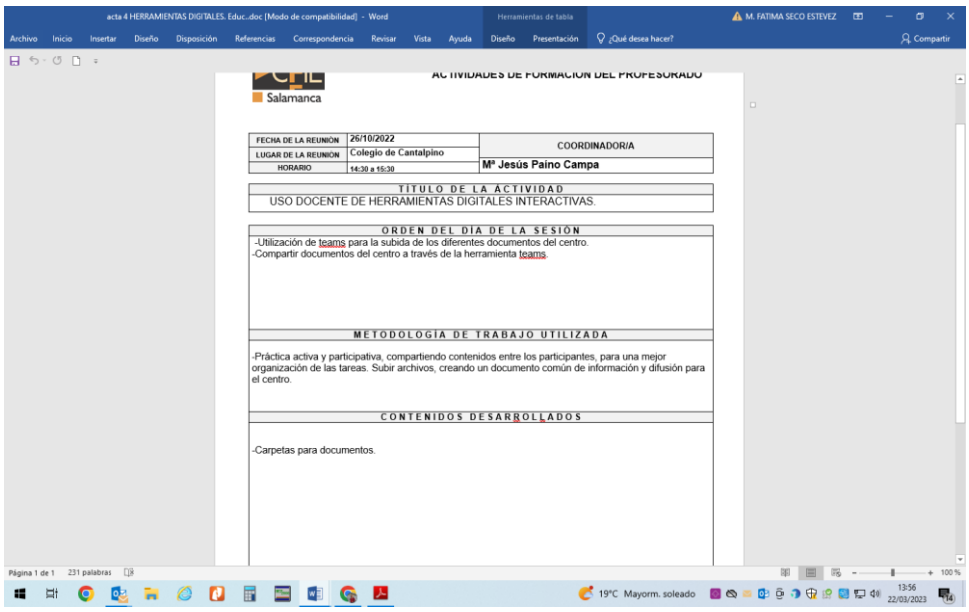
-Aportación de ideas por parte de los miembros, llegando a conclusiones óptimas e intentando resolver dudas, buscando medios a nuestro alcance.

CONTENIDOS DESARROLLADOS

-Bases para nuestro trabajo durante el curso.

-Organización de las ideas surgidas.

-Ayuda asesor CFIE para desarrollar nuestro trabajo.



Salamanca

FECHA DE LA REUNIÓN	26/10/2022	COORDINADOR/A
LUGAR DE LA REUNIÓN	Colegio de Cantalpino	Mª Jesús Paino Campa
HORARIO	14:30 a 15:30	

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD

USO DOCENTE DE HERRAMIENTAS DIGITALES INTERACTIVAS.

ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN

-Utilización de teams para la subida de los diferentes documentos del centro.
-Compartir documentos del centro a través de la herramienta teams.

METODOLOGÍA DE TRABAJO UTILIZADA

-Práctica activa y participativa, compartiendo contenidos entre los participantes, para una mejor organización de las tareas. Subir archivos, creando un documento común de información y difusión para el centro.

CONTENIDOS DESARROLLADOS

-Carpetas para documentos.

3.3.5. Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo profesional			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Autoevaluación de la competencia digital del profesorado del centro.	Se estudia la posibilidad de utilizar la aplicación SELFIE para realizar dicha evaluación de la competencia digital. Todo el profesorado del centro realizará un cuestionario que se encuentra en: https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/	Próximos cursos	Claustro de profesores
• *Información al conjunto del profesorado*	• Se enviará al correo electrónico de cada profesor toda aquella información relevante en cuanto a cursos,	A lo largo del curso	Equipo directivo

sobre aquellos cursos, jornadas, seminarios o actividades de formación que lleven a cabo CFIE, CRFPTIC… • *Favorecer la presencia de nuestro profesorado en dichas actividades*	seminarios, jornadas y actividades de formación. • Una vez realizadas dichas actividades, los profesores asistentes pueden compartir su experiencia con el resto de profesorado e incluso llevarlas a cabo en nuestro centro. • Se valorará la participación del profesorado. • Al final de curso, se detectará y reflexionará sobre las necesidades de formación en TIC		Claustro de profesores
Llevar a cabo el Plan de formación del centro y del profesorado mediante la supervisión y seguimiento del CFIE	Al inicio de curso, se da a conocer a todo el profesorado, los planes de formación que se llevan a cabo en el centro, dándoles la opción de participar en ellos. Inscripción del profesorado del centro. Al final de curso, se valorarán dichas actividades formativas	Próximos cursos	Coordinador formación Claustro de profesores
Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas	Formación del profesorado sobre metodologías activas a través de la coordinadora de formación junto con el asesor del CFIE.	Próximos cursos	Claustro de profesores

3.4. Procesos de evaluación.

La evaluación, que nuestro centro lleva a cabo en relación con las TIC, se estructura en tres bloques:

➢ La evaluación de los procesos educativos.

➢ La evaluación de los procesos organizativos.

➢ La evaluación de los procesos tecnológicos

3.4.1. Procesos educativos:

Evaluación del uso de las TIC por parte de los alumnos y evaluación usando TIC:

- Forma de evaluar trabajos digitales del alumno: el alumnado completará los cuestionarios y/o rúbricas propuestas por el docente.
- Forma de lleva a cabo coevaluaciones y autoevaluaciones, evaluar usando TIC : uso de distintos tipos de cuestionarios (quizzlet, Kahoot, etc.)
- Forma de evaluar la competencia digital de los alumnos: la evaluación de la competencia digital se realizará a través de rúbricas de competencia digital, así como del registro y seguimiento de las tareas encomendadas al alumnado.
- Forma de comunicar el progreso del aprendizaje mediante herramientas digitales: rellena formularios online, guarda documentos en la nube.
- Parte del profesorado utiliza la aplicación Idoceo para el registro de datos y la correspondiente evaluación.

Establecemos unos criterios (indicadores), estándares e instrumentos para la evaluación de la competencia digital en las distintas etapas o niveles:

INFANTIL:

CRITERIO O INDICADOR	INSTRUMENTO
Conocer las herramientas básicas de la pizarra digital (PDI).	Observación directa Cuestionario o escala
Manejar la plataforma Smile and learn.	
Conocer las partes principales de un ordenador.	
Usar correctamente la pizarra digital	
Usar correctamente el ratón.	
Reconocer las letras en un teclado.	
Saber encender y apagar un ordenador.	
Mostrar interés en recursos digitales.	

1º/2º PRIMARIA

CRITERIO O INDICADOR	INSTRUMENTO
Acceder a la página del portal de educación de la Junta y a la página web del centro.	Observación directa Cuestionario o escala
Diferenciar entre usuario y contraseña.	
Conocer las partes de un ordenador.	
Encender y apagar el ordenador.	
Conocer y usar herramientas Office 365 con ayuda de la familia.	
Conocer y usar un procesador de texto (Word)	
Buscar información sencilla en internet.	
Usar correctamente la pizarra digital.	
Conocer aplicaciones educativas (Kahoot, Quizizz, Plickers, Quizlet, juegos educativos, cuestionarios…)	

3º/4º PRIMARIA

CRITERIO O INDICADOR	INSTRUMENTO
Acceder a la página del portal de educación de la Junta y a la página web del centro.	Observación directa Cuestionario o escala
Conocer y usar herramientas Office 365	
Conocer y usar un procesador de texto (Word)	
Crear una carpeta con sus trabajos	
Buscar información en internet.	
Conocer un programa de presentaciones (PowerPoint)	
Usar correctamente la pizarra digital.	
Conocer aplicaciones educativas (Kahoot, Quizizz, Plickers, Quizlet, juegos educativos, cuestionarios…)	
Conocer y utilizar herramientas de edición de imágenes (Paint)	

5º/6º PRIMARIA

CRITERIO O INDICADOR	INSTRUMENTO
Acceder a la página del portal de educación de la Junta y a la página web del centro.	Observación directa Cuestionario o escala
Usar herramientas Office 365	
Conocer y usar un procesador de texto (Word)	
Buscar información en internet.	
Conocer un programa de presentaciones (PowerPoint)	
Usar correctamente la pizarra digital.	
Conocer aplicaciones educativas (Kahoot, Quizizz, Plickers, Quizlet, juegos educativos, cuestionarios…)	
Conocer y utilizar herramientas de edición de imágenes (Paint)	
Usar programa de cálculo con (Excel).	
Usar programas de repaso de contenidos curriculares	
Conocer dispositivos para hacer grabaciones en audio, video.	

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

También incorporamos unos criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales:

o En las programaciones didácticas de cada curso se encuentran los criterios de evaluación de los aprendizajes de cada una de las áreas, así como los criterios de calificación que tendrán en cuenta los docentes para evaluar a sus alumnos.
o Los criterios de evaluación de la competencia digital del alumnado son los mismos indicadores que hemos descrito anteriormente para cada uno de nuestros cursos y etapas educativas.
o Se llevarán a cabo proyectos, trabajos, actividades o tareas dónde los alumnos tendrán que utilizar distintas herramientas digitales y puedan demostrar el grado de adquisición de sus aprendizajes con relación a la competencia digital.

o Los criterios de calificación de la competencia digital en nuestro centro se describen:

▪ Grado de adquisición de los contenidos digitales: 60%
▪ Trabajos, tareas o proyectos sencillos: 20%
▪ Esfuerzo e interés: 20%

o Para la evaluación de esos aprendizajes se usarán herramientas digitales tales como la aplicación Smile and learn, cuestionarios en Forms, quizizz o kahoot, trabajos o actividades entregados en TEAMS o por correo electrónico.
o Se tendrá en cuenta el plan de contingencia del centro y de digitalización en caso de la enseñanza no presencial.

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

En cuanto a la valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza, la comisión TIC será la encargada de recoger, a final de curso, las opiniones y propuestas de todo el equipo de profesores en cuanto a la integración de las TIC en el proceso de enseñanza (si se han utilizado muchos o pocos recursos digitales, grado de implicación del profesorado…) y llevarlas a cabo para el próximo curso escolar. También, al final de curso, al evaluar el proceso de enseñanza y la práctica docente, se recogerán aquellas reflexiones sobre si ha sido adecuada la metodología utilizada y el uso de las TIC.
Incluimos criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales que se han descrito anteriormente.

Indicadores	1	2	3	4	5
Establecimiento concreto y secuenciado de la adquisición de la competencia digital en los diferentes niveles					
Se facilita que los alumnos, sean capaces de buscar, obtener, filtrar, procesar, elaborar, difundir y comunicar contenidos digitales.					
Se incorpora el desarrollo del pensamiento tecnológico y computacional integrado curricularmente en las diferentes áreas					
Se facilita el uso de las plataformas educativas como TEAMS, página web, portal de educación					
Se acompaña en el camino del aprendizaje tecnológico a los alumnos					
Se favorece el uso de las herramientas 365 en situaciones de aprendizaje					
Se utiliza habitualmente la PDI, los paneles digitales y los portátiles como parte integrada del proceso de enseñanza-aprendizaje					
Se fomenta la autoevaluación y coevaluación con herramientas digitales					
Se utilizan herramientas digitales para la evaluación de la competencia digital de los alumnos					

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

En nuestro centro algunos profesores uitilizan la aplicación Idoceo para evaluar los aprendizajes creando diferentes aulas, incluyendo incluso fotos de los alumnos y permite registrar de manera ordenada todas las puntuaciones a través de rúbricas que pueden ser hechas de manera personal o haber tomado de otros. Las posibilidades son grandes.

Además, existen otras maneras de evaluar los aprendizajes que usamos en el colegio y que ya hemos visto con anterioridad. Aplicaciones como Kahoot que sirve tanto para la evaluación como la autoevaluación de los propios alumnos y los cuadernos creados a través de livesworsheet también permiten esta evaluación y autoevaluación

3.4.2. Procesos organizativos

En cuanto a la valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro, se realizará, al final de curso, una encuesta de evaluación. Dicha encuesta irá destinada al profesorado del centro. La comisión TIC elaborará un informe y/o sacará unas conclusiones y propuestas de mejora de cara al curso siguiente.

Sobre los instrumentos y estrategias para evaluar este apartado, utilizaremos la ya mencionada encuesta y esta escala de valoración.

CRITERIOS EFICACIA DE LA ESTRATEGIA DIGITIAL	VALORACIÓN
Grado de difusión de información sobre el día a día en el centro	1 2 3 4 5
Grado de eficacia de correo/Teams en la comunicación entre el profesorado	1 2 3 4 5
Grado de eficacia de Correo/Teams en la comunicación con las familias	1 2 3 4 5
Grado de eficacia de Teams en la comunicación con el alumnado	1 2 3 4 5
Grado de eficacia en la comunicación con otros centros y administración educativa	1 2 3 4 5
Grado de eficacia del programa COLEGIOS para la organización del centro	1 2 3 4 5
Grado de eficacia de los programas COLEGIOS y STILUS además de otros para la gestión de datos	1 2 3 4 5

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC:

Las normas de utilización de los espacios y recursos informáticos, ¿son adecuadas?		
Los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos, ¿han sido adecuados?		
El tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado, ¿ha sido el adecuado?		
¿Se han cumplido las normas de utilización de los espacios y recursos informáticos?		

¿Existe un documento de registro e incidencias relativo a los recursos informáticos y su reparación?		
¿Se han resuelto las incidencias respecto a la reparación de medios informáticos?		
Observaciones:		

3.4.3. Procesos tecnológicos:

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

• Dicha evaluación se llevará a cabo también al final del curso escolar, por parte de la comisión TIC.

• En el despacho de dirección, hay un cuaderno donde registrar la incidencias y problemas a solucionar respecto a las tecnologías y recursos digitales del centro.

• Hacer un inventario de los recursos, materiales digitales y medios informáticos que hay en el centro y su estado (STILUS).

• También, al inicio del curso, se informa a todo el profesorado nuevo de los medios tecnológicos que dispone el centro y dónde se encuentran localizados (Plan de acogida TIC).

• Se utilizará una escala de estimación.

CRITERIOS, VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LAS TECNOLOGÍAS, REDES Y SERVICIOS	VALORACIÓN
Grado de conocimiento de la situación estructural de las redes y tipos de conexiones del Centro.	1 2 3 4 5
Nivel competencial de la eficacia de resolución ante una posible desconexión, avería, etc. Que tenga que ver con las TIC.	1 2 3 4 5
Grado de conocimiento de las distintas redes sociales, contextos tecnológicos y servicios TIC del Centro.	1 2 3 4 5
Grado de eficacia en la comunicación con los servicios centrales de la Dirección Provincial que prestan servicios en los centros educativos.	1 2 3 4 5
Grado de conocimientos del hardware, software, aplicaciones y herramientas	1 2 3 4 5

educativas TIC por parte de la comunidad educativa

ESCALA DE ESTIMACIÓN EVALUACIÓN PROCESOS TECNOLÓGICOS:

Ítem	Mucho	Regular	Poco
Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales			
Actualización de la página web del centro y grupo TEAMS			
Grado de utilización del grupo TEAMS por parte del profesorado.			
Grado de utilización del grupo TEAMS por parte del alumnado.			
Desarrollo de una comunicación eficiente entre el profesorado usando recursos informáticos.			
Participación del profesorado en el grupo de TEAMS del claustro del centro para la realización de documentos compartidos.			
Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.			
Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos			

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.

PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
ACCIÓN 1: Autorreflexión TIC	
Medida	Realizar cada dos cursos la autorreflexión TIC Selfie.
Estrategia de desarrollo	Realizarán la autorreflexión el Equipo directivo, profesorado y alumnado.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Primer trimestre.
ACCIÓN 2: Evaluar a través de las TIC	
Medida	Se exigirá que cada miembro del claustro emplee al menos una herramienta TIC a la hora de evaluar.
Estrategia de desarrollo	Durante el primer trimestre se llevarán a cabo reuniones de intercambio en las que algunas compañeras enseñen al resto a emplear evaluaciones digitales (FORMS, por ejemplo).
Responsable	Coordinador TIC, formación CFIE
Temporalización	Primer trimestre y posteriores.
ACCIÓN 3: Establecer criterios comunes para la evaluación de la estrategia digital de nuestro alumnado	
Medida	• Selección de criterios o indicadores para evaluar la competencia digital de nuestro alumnado.

	• Selección de estándares de evaluación por cursos de la competencia digital de los alumnos.
Estrategia de desarrollo	• Buscar los contenidos digitales que los alumnos deben trabajar en cada etapa o curso. • A partir de esos contenidos, el conjunto del profesorado elaborará una tabla con los criterios, indicadores y estándares de evaluación de la competencia digital de los alumnos en los diferentes cursos y etapas e.
Responsable	Claustro
Temporalización	Todo el curso

3.5. Contenidos y currículos

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

Las TIC son sin duda una herramienta básica en el día a día de nuestras aulas. Suponen un apoyo fundamental para nuestras metodologías en todas las materias. Como muestra de ello, a continuación, se adjunta una tabla con las tareas que se realizan en cada una de ellas.

El Centro cuenta con un **Equipo de Teams** en el que hemos alojado una carpeta por curso con las diferentes programaciones y en ellas se pueden ver las herramientas, aplicaciones y materiales TIC. El empleo de programaciones comunes nos ofrece la posibilidad de cohesionar las dos localidades de nuestro Centro.

Se pueden ver un ejemplo de estas programaciones en la tabla del apartado 3.1.2.

Así mismo, accedemos directamente a las carpetas pinchando en los enlaces:

primero
tercero
quinto

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

Ver la secuenciación de contenidos TIC en este Plan.

A nivel general:

Ver Decreto 28/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria de Castilla y León. Pinchar en el enlace y atender a:

- Anexo I.A. Competencias Clave en Educación Primaria: atender a la competencia digital (CD).
- Anexo I.B. Perfil de salida. Identifica el nivel de desarrollo de cada competencia clave al finalizar la enseñanza básica. Este perfil se identifica a partir de una serie de descriptores operativos que concretan y contextualizan la adquisición de cada una de las competencias clave en el ámbito escolar y en el proceso de desarrollo personal, social y formativo del alumnado. Ver los descriptores operativos de la Competencia Digital.
- Anexo I.C. Vinculación de los objetivos de etapa con el perfil de salida.
- Anexo III. Áreas de la Educación Primaria donde se habla de la competencia digital en todas ellas. Viene desglosado por cursos, áreas y competencias.
- Anexo IV (mapas de relaciones competenciales de las diferentes materias.

Pinchar en el link para verlo:
https://bocyl.jcyl.es/boletines/2022/09/30/pdf/BOCYL-D-30092022-2.pdf

A nivel de nuestro centro ver las siguientes tablas que concretan las relaciones entre el currículo, las materias que se imparten en nuestro CRA, las competencias, los criterios de evaluación y los descriptores operativos. Debemos fijarnos especialmente en la Competencia Digital (CD):

Tabla sumatorio competencial.pdf
Mapa de relaciones criteriales todas las áreas.
Tabla sumatorio criterial primero.pdf
Tabla sumatorio criterial tercero.pdf
Tabla sumatorio criterial quinto.pdf

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

Pretendemos que las TIC estén constantemente a disposición tanto del alumnado como del profesorado del Centro. A nivel metodológico, uno de los principales objetivos de este Plan es el empleo de las TIC como una herramienta de trabajo que forme parte del día a día en las aulas, es decir, usar las TIC como una herramienta más para aprender. Basaremos esta metodología en los siguientes principios:

a) Facilitar a todos los alumnos el acceso a las tecnologías en igualdad de condiciones para mejorar su aprendizaje.

b) Utilizar las TIC como elemento motivacional en el aprendizaje de los alumnos.

c) Favorecer el aprendizaje interactivo, constructivo, autorregulado y tecnológico, estimulando el desarrollo de habilidades cognitivas.

d) Desarrollar en los alumnos competencias digitales y tratamiento de la información.

e) Utilizar las TIC para el aprendizaje y desarrollo de habilidades para la comunicación e interacción social.

Los recursos empleados tendrán que estar acordes con la edad y el nivel de competencia digital del alumnado, además se activarán los controles parentales en los navegadores, así como la búsqueda segura. Se preparará, previamente, la búsqueda de información seleccionando los repositorios de información a utilizar por los alumnos y se usarán textos, imágenes, vídeos, sonidos de Dominio Público o con licencias de derechos de autor Creative Commons que permitan el uso para temas educativos.

El repositorio de contenidos curriculares digitales secuenciados por etapas, niveles y áreas está en proceso de realización puesto que es una propuesta de mejora como veremos más adelante.

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.

3.5. Contenidos y currículos			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Intercambio de material e información entre los miembros del claustro.	Incluir en las reuniones habituales del Centro el intercambio de conocimiento acerca de diferentes aplicaciones de evaluación o desarrollo curricular.	Todo el curso	Todo el claustro
Crear un repositorio de contenidos común	Creación de una serie de utilidades, herramientas, aplicaciones y páginas útiles para los diferentes niveles desde las más sencillas (Infantil) hasta las más complejas	Todo el curso	Coordinadora TIC en colaboración con todo el claustro
Secuenciación de contenidos curriculares ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital	Actualizar esta secuenciación para cada grupo de alumnos atendiendo a la diversidad	Segundo trimestre	Claustro

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Herramientas TIC que el centro utiliza para favorecer la comunicación con la comunidad Educativa:

- → Centro Educativo con Familias: para mandar información (unidireccional) se utiliza la página web del colegio y el twitter. Para el intercambio de información se utiliza la plataforma Teams, el correo electrónico y en ocasiones especiales como es el caso de las familias ucranianas se utiliza el móvil personal (wasap).
- → Centro Educativo con diferentes Áreas de la Dirección Provincial de Educación (Personal de primaria, Gestión económica, Administración, Programas, SIGIE, negociado de Inspección...): Hermes, Stilus Enseña, programa Colegios y Correo Electrónico corporativo (del centro y personal docente).
- → Centro Educativo y el Inspector de zona (Avelino Jiménez): Onedrive (carpetas compartidas), correo corporativo.
- → Envío de documentos a través del Portal de Educación: DOC, PGA, Propuesta Curricular, Propuesta Pedagógica, Programaciones Didácticas, etc.
- → Centro Educativo y Ayuntamiento: correo electrónico y wasap.
- → Centro Educativo y otros Centros Educativos como el Reina Sofía o el IES la Senara: Teams (reuniones trimestrales), correo electrónico.
- → Centro Educativo y CFIE: Teams para reuniones ocasionales, Onedrive (carpeta compartida) y correo electrónico.

En nuestro CRA actualmente y desde el curso pasado, utilizamos la red Social Twitter para dar visibilidad a nuestro Centro y a las labores que realizamos en él. En ella subimos los trabajos de nuestros alumnos, las actividades que realizamos, las excursiones y salidas y también información importante. Este curso se encarga de su puesta al día y de subir el contenido la coordinadora TIC.

También hemos comenzado a actualizar la página web del colegio, colgando los documentos oficiales que estaban algo desfasados y hemos insertado en ella el Twitter. Ver la página web para comprobar su actual estado.

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

A la comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa anteriormente descritos le añadimos:

- → Equipo directivo-Claustro: se utiliza mucho el Teams para compartir documentos (Programaciones, planes, adaptaciones curriculares), además del correo electrónico,

Onedrive y contamos con un grupo de wasap para transmitir informaciones rápidamente o que son urgentes, fotos y videos.

- → Equipo directivo-Equipo de Orientación Educativa: correo corporativo, Teams, wasap.
- → Docente-docente: correo electrónico, Teams, wasap.
- → Alumno-alumno: correo electrónico, Teams.

Página web del Centro: nuestra página web está en continua actualización y quiere ser no sólo un escaparate donde todo el que tenga interés pueda conocer nuestro Centro sino también un lugar donde se puedan resolver dudas que tengan que ver con el funcionamiento del Centro.

Correo electrónico: el correo electrónico de Educacyl es una herramienta básica en el día a día de nuestro Centro puesto que es nuestro principal canal de comunicación con familias, compañer@s y administración educativa.

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.

Actualmente, los medios de comunicación e interacción social que acabamos de presentar funcionan a pleno rendimiento. No obstante, hemos detectado que deberíamos fomentar el acceso a nuestra Página Web sobre todo por parte del Claustro y de las familias. La encargada nombrada por el Equipo directivo está realizando ya labores de actualización tanto de la presentación de la web como de sus contenidos. También hemos detectado que las familias en su mayoría no usan twitter pese a que, en varias ocasiones desde su creación, hemos enviado circulares animándolas a su instalación para la supervisión de los trabajos de sus hijos y de las actividades que realizamos en el centro a diario. Así mismo, las familias no usan la herramienta Teams tanto como quisiéramos desde el colegio y en muchas ocasiones la información no es recibida e incluso hemos llegado a tener "quejas" porque no entienden la herramienta o porque no les funciona correctamente. Por este motivo, tenemos que continuar con el uso del papel y de las agendas.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Potenciar el uso del Teams con las familias y los alumnos	Concienciar a las familias y a los alumnos de la importancia de esta herramienta	En cada reunión con las familias. A diario con los alumnos enseñándoles a manejarlo (sobre todo en cursos superiores)	Tutores

Potenciar el uso de Twitter para una mejor difusión	Animar a los padres a crear una cuenta	Todo el curso	Todos los docentes
Potenciar el uso de la página web del centro	Informar a los padres y alumnos de que las informaciones serán colgadas en la página web	Todo el curso	Tutores Equipo directivo
Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa	Pedir un teléfono móvil Crear un grupo de difusión para información relevante unidireccional	Primer trimestre	Equipo directivo
Continuar actualizando página web	Actualizar cualquier página o sección desfasada Incorporar elementos de interés	Todo el curso	CoordinadorTIC

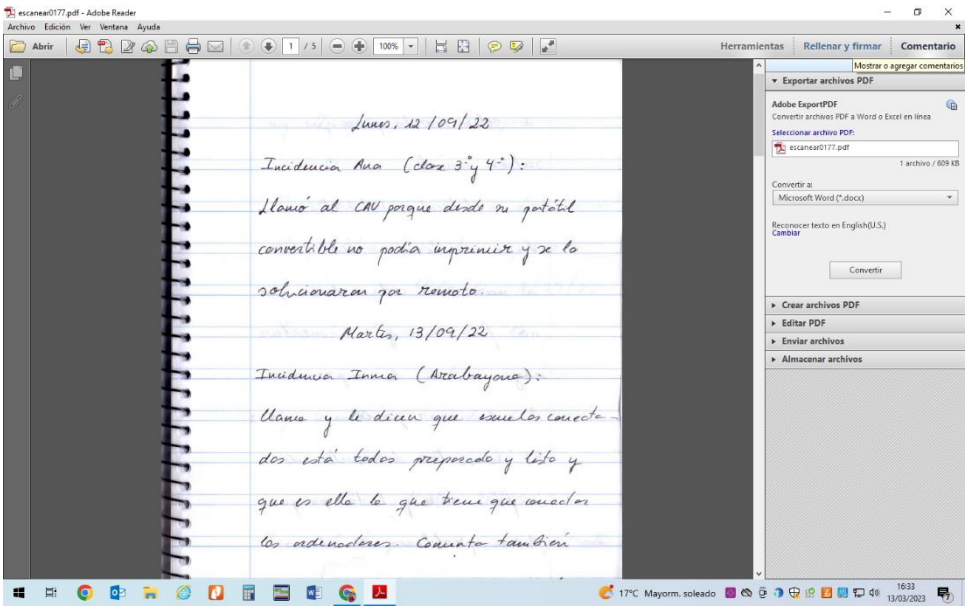
3.7. Infraestructura

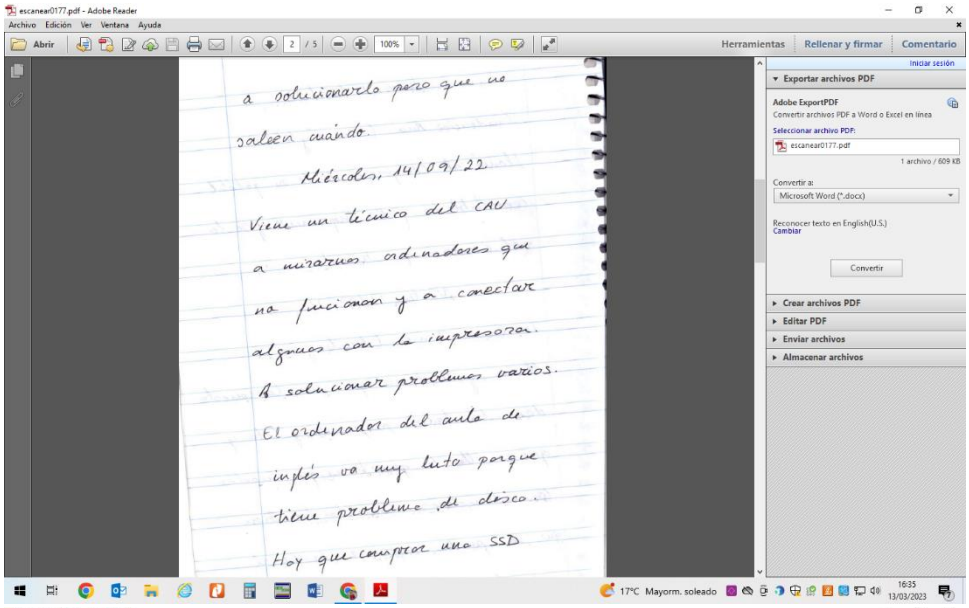
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

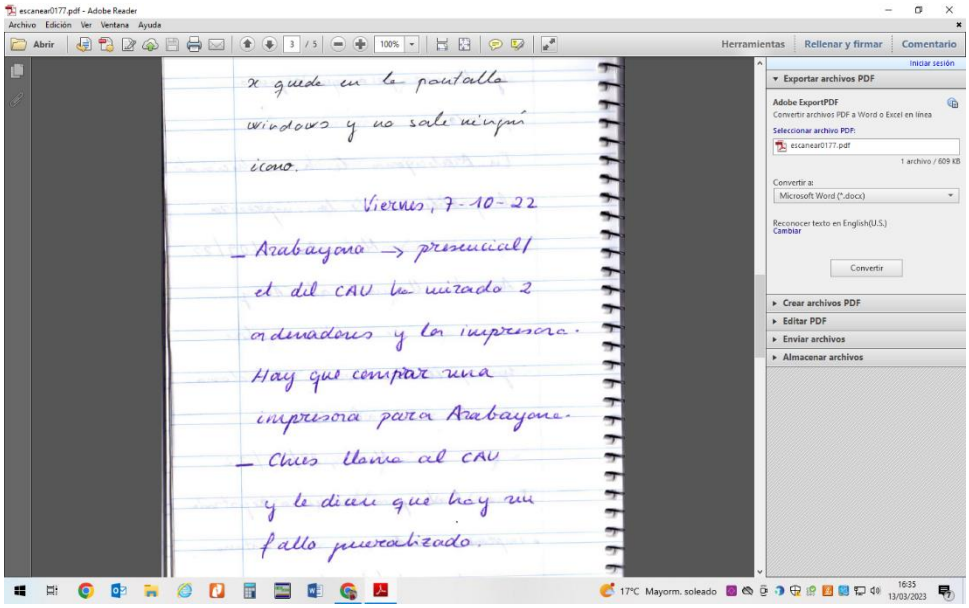
Espacio	Equipamiento	Protocolo de acceso
Despacho de Dirección	Ordenador de mesa, ordenador portátil y escáner.	Se accede utilizando el usuario y contraseña de Educacyl ya sea del profesor o del alumno para trabajar en los portátiles. Si existe una incidencia, se comunica a la coordinadora TIC que lo registra en un cuaderno de incidencias y llama al CAU. En muchas ocasiones (en especial en Arabayona) es la propia tutora la que llama por ganar tiempo.
Aula de informática	Todos los ordenadores que hay en esta aula están obsoletos, no se usan y los alumnos actualmente no acuden a esta zona para nada. Lo utilizamos para custodiar los portátiles y la tablet de la asociación Síndrome de Down.	
Biblioteca	Ordenador de mesa, impresora, lector ABIES.	
Gimnasio	Altavoces, proyector, ordenador convertible profesor, panel interactivo móvil.	
Aula Infantil/1º/2º EP	Pizarra digital, ordenador portátil y tres ordenadores de mesa.	Se accede utilizando el usuario y contraseña de Educacyl ya sea del profesor o del alumno para trabajar en los portátiles Si existe una incidencia, se comunica a la coordinadora TIC que lo registra en un
Aula 3º/4º	Pizarra digital, ordenador portátil del profesor, ordenadores portátiles para los alumnos (obsoletos, casi no funcionan),tablet con la que trabaja la niña con Síndrome de Down prestada por la asociación.	

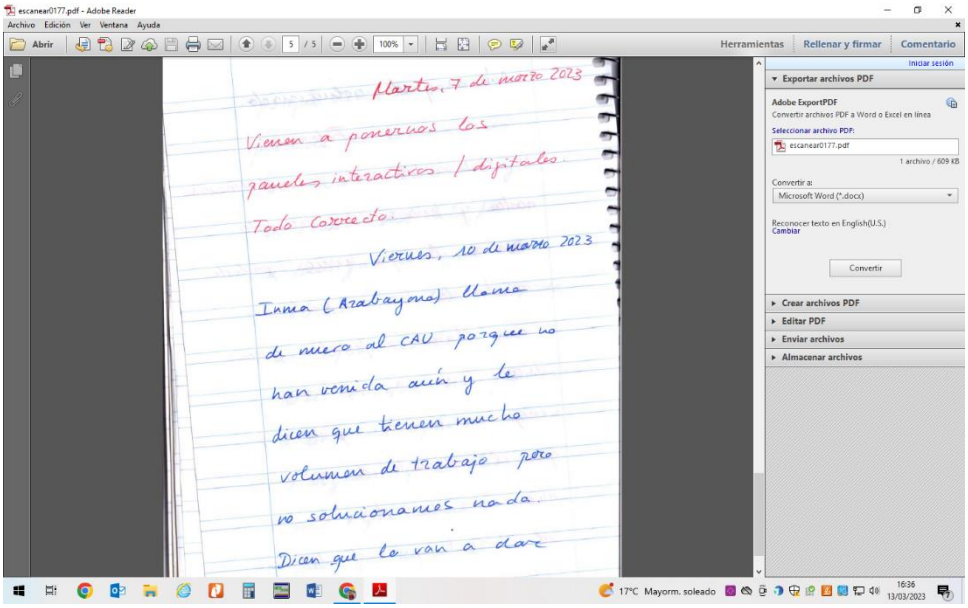
Aula 5ª/6ª (plástica y música)	Proyector, ordenador portátil para el profesor, ordenador portátil para cada alumno y panel digital (reciente adquisición).	cuaderno de incidencias y llama al CAU. En muchas ocasiones (en especial en Arabayona) es la propia tutora la que llama por ganar tiempo.
Arabayona unitaria	Pizarra digital, ordenador portátil profesor, ordenadores portátiles alumnos, impresora, fotocopiadora, ordenador de mesa.	
Arabayona desdoble	Ordenador de mesa, ordenador portátil, proyector y panel digital (reciente adquisición).	

Se incluyen evidencias de cuaderno de incidencias a continuación (a modo de ejemplo ya que hay muchas páginas):




escanear0177.pdf - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
Abrir
Herramientas
Rellenar y firmar
Comentario
a solucionarlo para que no
saleen cuando.
Miércoles, 14/09/22
Viene un técnico del CAU
a mirarnos ordenadores que
no funcionan y a conectar
algunos con la impresora.
A solucionar problemas varios.
El ordenador del aula de
inglés va muy lento porque
tiene problemas de disco.
Hay que comprar uno SSD
Exportar archivos PDF
Adobe ExportPDF
Convertir archivos PDF a Word o Excel en línea
Seleccionar archivo PDF:
escanear0177.pdf
Convertir a:
Microsoft Word (*.docx)
Convertir
Crear archivos PDF
Editar PDF
Enviar archivos
Almacenar archivos


escanear0177.pdf - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
Abrir
Herramientas
Rellenar y firmar
Comentario
x queda en la pantalla
windows y no sale ningún
icono.
Viernes, 7-10-22
- Arabayona → presencial/
el del CAU ha mirado 2
ordenadores y la impresora.
Hay que comprar una
impresora para Arabayona.
- Chus llama al CAU
y le dicen que hay un
fallo generalizado.
Exportar archivos PDF
Adobe ExportPDF
Convertir archivos PDF a Word o Excel en línea
Seleccionar archivo PDF:
escanear0177.pdf
Convertir a:
Microsoft Word (*.docx)
Convertir
Crear archivos PDF
Editar PDF
Enviar archivos
Almacenar archivos



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

Aula	***Tipo de conexión***	***Redes***	***Acceso***	***Responsable***
Aulas didácticas	*Wi-Fi*	*CED Internet* *CED_Docencia*	*Usuario y contraseña de educacyl*	*Coordinadora TIC/CAU.*
Aula de inglés	*Wi-Fi*	*CED Internet* *CED_Docencia*	*Usuario y contraseña de educacyl*	
Gimnasio	*Wi-Fi*	*CED Internet* *CED_Docencia*	*Usuario y contraseña de educacyl*	
Biblioteca	*Wi-Fi*	*CED Internet* *CED_Docencia*	*Usuario y contraseña de educacyl*	
Sala profesores	*Wi-fi*	*CED_Docencia*	*Usuario y contraseña de educacyl*	
Dirección	*Cable* *Wi-Fi*	*CED_ADM* *CED_Docencia*	*Usuario y contraseña de educacyl*	

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

El objetivo de esta planificación sería optimizar los recursos económicos de los que disponemos y para ello proponemos las siguientes actuaciones que gestionará la Comisión TIC:

- Elaborar un plan de necesidades del Centro por orden de importancia para que el Equipo directivo pueda gestionar la petición del material a las administraciones competentes.
- Optimizar la operatividad y fiabilidad de los equipos para disminuir el gasto en mantenimiento.
- Estudiar la posibilidad de adopción, por parte del Centro, de software libre.
- Cambiar los equipos que van fallando por equipos nuevos siempre que su reparación no pueda ser asumida por la Comisión TIC y/o su coste sea excesivo.
- Se conservarán los componentes que aún puedan ser utilizados de los equipos desahuciados.
- Se llevará a cabo lo que en la Consejería de Educación denominan "Desafectación de material informático" para lo que deberemos realizar una solicitud dirigida a la Dirección provincial, departamento de Centros e infraestructuras.

Actualmente, cuando un docente detecta una necesidad que pueda solventarse a través del centro, se comunica al Equipo directivo de manera directa o por escrito y la directora, tras valorar esta necesidad, se encargará de pedir, adquirir o delegar en alguien esta adquisición de material tecnológico.

A modo de ejemplo: durante la fiesta de Navidad, todo el Claustro comprobó que el centro necesitaba adquirir un altavoz con más potencia y un micrófono porque tras el COVID no había vuelto a usarse y estaba todo obsoleto. Tras esto y antes de la llegada de la fiesta de carnaval, una de las docentes se encargó, por petición de la directora en funciones, de adquirir un equipo nuevo y ajustado a esa necesidad del centro aportando factura con los datos del centro para que pudiera ser asumido por la administración económicamente hablando.

La organización de los nuevos equipos se basa en:

- Las necesidades de las diferentes aulas priorizando las tutorías.
- Equipar aulas sin dispositivos digitales, es decir, en un aula donde hay pizarra digital que funciona perfectamente, no se va a retirar para poner un panel.
- Dotar espacios más usados.
- Incorporar elementos que permitan la movilidad de estos recursos: soporte móvil.

La persona responsable del mantenimiento, del registro de incidencias, de la organización de los medios tecnológicos y de la supervisión será la coordinadora TIC.

Sin embargo, los responsables de llamar al CAU cuando ocurra cualquier incidencia serán los docentes a los que les ocurra, para facilitar y abreviar el trabajo y que se pueda resolver a la mayor brevedad. Siempre comunicando el problema a la coordinadora para su registro en el cuaderno de incidencias.

De igual modo, el responsable de custodiar y de mantener los ordenadores y paneles digitales cuidados correctamente, serán los tutores y/o profesores de esa área o materia.

La reactualización del software de los diferentes dispositivos será el CAU. Además, por este mismo medio se hará el **reciclado de los dispositivos** eliminando los datos personales y académicos y deshaciéndose del equipo (punto limpio).

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital.

En la reunión general de padres, que se realiza a comienzo de curso, los tutores proporcionarán información a las familias tal como:

▪ Formas de comunicación digital entre las familias y el tutor o con el resto de los profesores: Teams, correo electrónico, página web, twitter.

- Documento de consentimiento y autorización de los padres para la realización de imágenes, video… a los alumnos y su uso.

▪ Entrega de claves del portal de educación para alumnos nuevos.

▪ Herramientas o recursos digitales que usarán los alumnos en el centro o aula.

▪ En caso de confinamiento, explicación de cómo se llevará a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A los padres, se les pasará un cuestionario para comprobar los recursos con los que cuentan:

Fecha	
Curso y grupo	
Soy padre/madre/tutor de uno o varios alumnos (cursos, grupos y edades)	
¿Cómo accedes a internet?	
En casa disponemos de conexión (cable, Wi-Fi)	
¿Qué dispositivos dispone para poder trabajar su hijo/a para una educación no presencial?	
¿El alumno/a dispone de su propio dispositivo?	
¿La familia y/o el alumno conoce y sabe acceder a su correo corporativo y su aula virtual?	
Observaciones	

- Medidas para paliar la brecha digital: las actividades educativas que requieran el empleo de dispositivos electrónicos se limitarán al contexto del Centro siempre que la situación del grupo lo requiera y en colaboración con la administración educativa.

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

Indicadores	1	2	3	4	5
La organización de los dispositivos es adecuada					
Existen suficientes recursos tecnológicos					

La gestión de las necesidades sirve para resolver los problemas en cuanto a infraestructuras					
Las incidencias se gestionan con rapidez					
El equipamiento está bien repartido en las dos localidades					
Las redes (CED-Internet y CED-Docencia) funcionan adecuadamente					
La persona responsable realiza correctamente el trabajo					
La reactualización del software es correcta					
El reciclado de dispositivos es correcto					
Las actuaciones para paliar la brecha digital son suficientes					

3.7.6. Propuesta de innovación y mejora:

3.7. Infraestructura			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Realizar inventario TIC	En el primer trimestre se realiza la actualización del inventario TIC en STILUS	Anual	Coordinadora TIC
Utilización de los espacios TIC	Determinar los espacios TIC comunes y organizar su utilización para que no haya coincidencias horarias (en especial con profesorado nuevo y con respecto al panel interactivo móvil)	Primer trimestre	Coordinadora TIC
Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos	A través de los documentos del centro (RRI) y su publicación en la página web. Cada tutor se responsabilizará de comunicar a sus alumnos	Primer/segundo trimestre	Comisión TIC Tutores
Puesta a punto de recursos tecnológicos	Retirada de material tecnológico obsoleto o inservible (ordenadores de mesa, portátiles, ratones, discos duro, teclados, impresoras...)	Durante el curso	Comisión TIC
Registro de incidencias	Elaborar una tabla de registro de incidencias en línea para que cada docente que tenga una incidencia pueda anotarla y dejar constancia de la fecha, si está resuelta,etc	Primer trimestre	Comisión TIC

3.8. Seguridad y confianza digital

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

1. Todos los ordenadores (dirección y secretaría) con datos sensibles están protegidos por contraseñas en poder del Equipo directivo.
2. El acceso del personal de mantenimiento informativo a los equipos de secretaría y dirección se hace bajo supervisión de algún miembro del equipo directivo.
3. Cada sección de la comunidad educativa accede a la red correspondiente dentro de Escuelas conectadas: alumnado a ced_internet, profesorado a ced_docencia y directivos a ced_administración.
4. El mapa de infraestructura del CRA depende de Escuelas Conectadas.
5. En las redes WIFI la seguridad se basa en el correcto uso de las credenciales de educación.
6. El acceso a la red por parte del alumnado es supervisado por los profesores/as que están al cargo en las clases en las que se utilicen esos accesos.
7. El equipo responsable de la seguridad de los equipos será la Comisión TIC, con la ayuda del CAU.
8. El acceso a los programas de gestión académica solo será posible a través del ordenador de la administración en el despacho de Dirección.

Normas de uso de espacios y dispositivos digitales a cumplir por los alumnos:

- Únicamente pueden utilizarse dispositivos digitales en el centro para la realización de aquellas tareas o usos que haya solicitado y autorizado expresamente un profesor, y siempre bajo su supervisión
- Solo se hará uso de los dispositivos digitales durante los horarios de clase
- Se hará un uso correcto y cuidadoso, recogiéndolo adecuadamente después de cada uso y cerrando la sesión de forma correcta
- Procurar que los dispositivos siempre estén cargados, nunca guardarlos sin haberlos cargado previamente.
- Durante el tiempo de trabajo, colocar los dispositivos sobre la mesa en posición horizontal.
- Evitar movimientos bruscos, siendo cuidadosos y conscientes de la fragilidad de los dispositivos.
- Al recogerlos, guardarlos correctamente en sus fundas, junto con el cargador para que no se extravíen.

- Mantener un comportamiento digital adecuado, considerando mala praxis el uso de juegos, acceso a páginas indebidas, a aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, etc.
- Nunca usar los dispositivos para distribuir mensajes difamatorios, discriminatorios, compartir imágenes ofensivas o participar en cualquier actividad ilícita
- Se usarán solo en los espacios habilitados para tal fin o en la propia aula.
- El profesor que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, podrá supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de éstas, asegurando además que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa.

El incumplimiento de las normas de uso llevará a una serie de sanciones acordadas por todos.

VII. 2. Normas para garantizar la seguridad y la confianza digital

Es fundamental recordar que el colegio debe esforzarse en que los sitios web que se visiten sean lo más seguros posible para los alumnos, es por ello que debemos tener en cuenta las siguientes normas que garanticen la seguridad y confianza digital:

- Estar atentos al malware: los niños deben saber que no hay que hacer clic en los enlaces no solicitados incorporados en los correos electrónicos, textos, mensajes directos o pantallas emergentes. Para ello, es recomendable actualizar las soluciones de seguridad en todos los dispositivos.
- Usar contraseñas fuertes: el uso de una buena contraseña y la importancia de no repetirlas ni compartirlas ayudará a los estudiantes a proteger sus movimientos en Internet.
- Comprobar los sitios a los que acceden: sin sobrepasar los límites de su privacidad, es recomendable supervisar la actividad que se está haciendo en el aula para poder intervenir en situaciones no recomendables

Documento	Enlace	Página donde se especifican las normas
RRI	VER RRI	31, 32 Y 33

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

1. La relación con los ficheros con informaciones sensibles que se usan en el CRA solo están a disposición del equipo directivo de manera directa.
2. El uso de imágenes y voz del alumnado por parte del Centro requiere de la autorización de las familias. La autorización se firmará y entregará en la primera semana del curso y será válido hasta finalizar este en junio.
3. Los datos se almacenan en los siguientes programas: Stilus, Colegios, GECE, (datos económicos), Onedrive (datos compartidos con Inspección como horarios, documentos, informes...), Teams (programaciones, planes, recursos comunes...).
4. Otros datos son públicos, pero tendrán un acceso restringido a personas con cuenta Educacyl: documentos del centro como PGA y resto de planes (página web).
5. Se realizan copias de seguridad en los ordenadores de dirección de manera periódica.
6. Se realizan copias impresas de todo lo que entra y sale del centro (ver carpeta de entradas y salidas)

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

1. En todo momento, dentro y fuera del aula, el claustro trabajará en la concienciación del alumnado en cuanto a riesgos en la red, enseñándoles a mejorar en seguridad, no sólo en el colegio sino también en sus hogares.
2. El Centro se asegurará de que los alumnos/as de 3º ciclo de primaria tengan claro el concepto de Identidad digital.
3. Las normas de uso de la red y las aplicaciones educativas serán explicadas y relacionadas directamente con los peligros que puede suponer para ellos el uso de herramientas digitales.
4. Se programará al menos una vez en cada curso una actividad relacionada con la seguridad en internet, especialmente en los cursos más avanzados (5º y 6º).

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

1. Se comprueba periódicamente que las herramientas de seguridad funcionan y se actualizan.
2. Se constata periódicamente que todos los equipos constan de antivirus actualizado.

En proceso de realización.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

3.8. Seguridad y confianza digital			
Medidas	*Estrategia de desarrollo*	*Temporalización*	*Responsable*
Talleres de seguridad y confianza digital	*Realización de talleres o cursos de Seguridad digital de profesorado y alumnado*	*Próximos cursos*	*Equipo directivo* *Comisión TIC* *Claustro*
Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad	*Realizar un protocolo de actuación para incidencias en seguridad*	*Próximos cursos*	*CoordinadoraTIC*
Instalación en todos los ordenadores de las aulas algún programa que no permita el acceso de los alumnos a páginas para adultos.	• *En primer lugar, se estudiarán distintas opciones, posibilidades o programas para dicho bloqueo.* • *Después, se instalará el programa elegido en todos los ordenadores*	*Próximos cursos*	*CAU*
Registro en el RRI de las medidas a llevar a cabo en caso de un mal uso de los equipos informáticos.	• *Se pedirá al claustro, posibles sanciones.* • *El equipo directivo modificará el RRI incorporando las medidas a seguir o posibles sanciones en caso de un mal uso de los equipos informáticos.*	*Próximo curso*	*Claustro* *Equipo directivo*

4. EVALUACIÓN.

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan:

El seguimiento del Plan TIC es realizado por la comisión TIC trimestralmente y se comentará en las reuniones de la CCP. Se valorarán los cuatro puntos en los que se divide el plan.

La evaluación del plan se llevará a cabo de manera continua cuando alguna situación o incidencia lo requiera y en los cuestionarios que se realizarán a final de curso y que serán cumplimentados por el profesorado, alumnado de 4º, 5º y 6º y familias.

Esta valoración servirá de punto de partida para la primera reunión de la CCP y la comisión TIC del curso siguiente, junto con las propuestas de mejora de cada área que han quedado reflejadas en la memoria del curso actual.

Al finalizar el curso, además, se realizará una valoración final de su aplicación, recogiendo las aportaciones del Claustro de profesores y del Consejo Escolar, constando un informe en la memoria final de curso. En dicha valoración se recogerán aspectos como la valoración de actividades y tareas, la satisfacción de la comunidad educativa… Se efectuará la evaluación del plan y se procederá a incorporar las propuestas de mejora que se consideren oportunas.

Para la evaluación del plan se utilizará un cuadro donde se pondrán las actuaciones o acciones de diferentes apartados de este documento y se valorarán cada una a modo de rúbrica de 4 al 1, donde 4 es la optimización de la actuación, 3 que la actuación está en desarrollo, 2 que no se ha conseguido y 1 no iniciada la actuación (Ver tabla de evaluación).

También se realizará un cuadro de evaluación para cada una de las dimensiones donde se valorará grado de adquisición de los objetivos propuestos: conseguido, no conseguido o en proceso. Se creará un apartado de observaciones donde se hará constar todo aquello que sea importante señalar en la consecución de los objetivos propuestos.

Como herramientas de evaluación se usarán la observación directa, la recogida de datos (informes o actas), la recogida de tareas y los cuestionarios web para la evaluación de la competencia digital. A esto hay que añadir la autoevaluación Códice TIC por medio del programa STILUS realizada en el mes de noviembre para conocer la situación de partida de nuestro centro.

4.2. Evaluación del Plan.

Los resultados de los seguimientos realizados por la Comisión TIC trimestralmente y a final de curso por toda la comunidad educativa serán reflejados en la siguiente tabla a modo de memoria para generar, a comienzos del curso siguiente (en este caso 2023/2024) una serie de propuestas de mejora con el fin de incrementar los valores en próximos cursos.

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA	
	GRADO DE CONSECUCIÓN
Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	1 2 3 4 5

Impulsar la formación y desarrollo de la competencia digital del profesorado a través del plan de formación del Centro.	1 2 3 4 5
Usar más las metodologías apoyadas en dispositivos digitales.	1 2 3 4 5
Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos	1 2 3 4 5
Emplear las TIC para el trabajo cotidiano y las actividades del aula.	1 2 3 4 5
Avanzar en el uso de herramientas TIC cómo métodos de evaluación.	1 2 3 4 5
Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo.	1 2 3 4 5
Familiarizar al alumnado con el medio audiovisual e informático que le rodea desde una perspectiva curricular.	1 2 3 4 5
Formar alumnos competentes en las TIC que les posibilite su proceso autónomo de aprendizaje.	1 2 3 4 5

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
	GRADO DE CONSECUCIÓN
Formar una comisión TIC que cumpla las funciones de detección de necesidades, impulso de las actividades digitales que se desarrollen en el Centro.	1 2 3 4 5
Mejorar los documentos del centro en relación con la integración de las TIC	1 2 3 4 5
Establecer mecanismos más concretos e comunicación entre compañeros fuera del entorno educativo	1 2 3 4 5
Consolidar una "cultura de compartir" materiales y recursos elaborando así un repositorio común.	1 2 3 4 5

Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en formato papel	1 2 3 4 5
Seguir empleando los programas de gestión de centro: Stilus, GECE, Colegios.	1 2 3 4 5

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
	GRADO DE CONSECUCIÓN
Mantener y renovar equipos e infraestructuras TIC de manera equitativa en localidades y unidades.	1 2 3 4 5
Mantener y renovar material Software	1 2 3 4 5
Estudiar y definir posibles nuevos espacios tecnológicos, así como nuevo material que vaya a ser útil para el CRA	1 2 3 4 5
Seguir un protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente	1 2 3 4 5
Mejorar la seguridad de la red WIFI	1 2 3 4 5
Mejorar la formación en seguridad y uso correcto de las TIC	1 2 3 4 5

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Como consecuencia de los cambios acaecidos durante estos últimos años, el proceso de digitalización del centro en las dos localidades ha supuesto un gran cambio por lo que protocolizar y recoger los aspectos de este proceso en un documento de referencia se ha convertido en algo imprescindible. El desarrollo del Plan se ve como algo muy positivo y necesario para toda la comunidad educativa.

Por otro lado, la forma de organización actual de la comisión TIC ha supuesto un exceso de trabajo para alguna de las personas de este centro por lo que se hace imprescindible realizar cambios en este sentido de cara al próximo curso.

Esperamos que nos sirva para darnos cuenta –nos ha servido ya en el proceso de elaboración de este documento-, en el seguimiento de las distintas líneas de actuación, de las carencias y amenazas a las que nos debemos enfrentar en cursos posteriores.

- Valoración de la difusión y dinamización realizada/Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

Consideramos que la forma de organización durante este curso ya mencionada en apartados anteriores, también ha supuesto que este Plan y su elaboración no tenga la difusión y el alcance necesarios ya que las actuaciones y las decisiones se han centralizado en una sola persona y eso ha repercutido en este ámbito.

Sin embargo, se ha intentado durante las reuniones de claustro, ciclo, CCP y Consejo Escolar, hacer partícipes a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la importancia de la elaboración de este documento y de su integración en los diferentes documentos, así como su puesta en marcha durante este curso y los próximos.

Todo plan desarrollado en el Centro debe ser evaluado además de realizar un seguimiento del mismo de manera puntual para reorientar sus acciones, obtener feed-back sobre su implementación, etc. En esta tabla, se enumeran algunas de las acciones más relevantes que tiene que ver con la evaluación del Plan y, de manera genérica, a través de qué medios se establecerán los análisis de los resultados obtenidos.

ACCIONES	ANÁLISIS DE RESULTADOS OBTENIDOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Autorreflexión. **Establecimiento de objetivos y líneas de actuación.** **Pautas de revisión y evaluación.** **Reuniones Comisión TIC (quincenal) y con la CCP (mensual).** **Implementación y puesta en práctica**	En la Memoria anual de Centro se reflejarán las actuaciones derivadas del Plan Digital en función de las necesidades surgidas durante su implementación. Análisis de los datos derivado de los formularios cumplimentados por la comunidad educativa.	Comisión TIC. CCP. Coordinadora TIC. E. Directivo. Claustro. Alumnado. Familias.	Todos los años en los períodos de comienzo y finalización del curso escolar.

Consecución de objetivos. **Propuestas de mejora.** **Determinación de procesos para abordar las propuestas de mejora.**	Registro de aplicaciones, blogs, links, etc. Empleados para llevar a cabo las actuaciones recogidas en el Plan.		

Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Se considera imprescindible el área de organización, gestión y liderazgo, puesto que es la muestra de las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación. Esta área es el reflejo del funcionamiento del centro y tiene repercusión directa en las otras áreas.

Procesos de revisión y actualización del Plan

ACCIONES	MEDIDAS	INSTRUMENTOS
EVALUACIÓN	1. Valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica. 2. Valorar el grado de consecución de las propuestas de mejora. 3. Valorar las aportaciones realizadas en la memoria y los cuestionarios de todos los sectores de la comunidad educativa. 4. Autoevaluación.	1. Autoevaluación docente. 2. SELFIE 3. Cuestionarios 4. Memoria 5. Reuniones CCP 6. Claustro y consejo escolar.
SEGUIMIENTO	1. Comunicación frecuente entre Comisión TIC y Claustro para la detección y solución de problemas a lo largo del curso. 2. Valorar el cumplimiento de lo propuesto en el Plan TIC trimestralmente en	1. Reuniones CCP y Comisión TIC. 2. Reuniones internivel/ciclo.

	Comisión y mensualmente en CCP.	
ACTUALIZACIÓN	1. Partir de la evaluación y valoración del grado de consecución de los objetivos propuestos en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica para proponer objetivos y propuestas de mejora nuevos.	1. Cuestionarios 2. Reuniones CCP 3. Memoria final.