



CÓDIGO DE CENTRO	47002588
DENOMINACIÓN	CEIP ISABEL DE CASTILLA
LOCALIDAD	SERRADA
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2022-2023

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

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

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1	INTRODUCCIÓN	3
2	MARCO CONTEXTUAL	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
2.1	Análisis de la situación del centro:	4
2.2	Objetivos del Plan de acción	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
2.3	Tareas de temporalización del Plan	7
2.4	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan	7
3	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	7
3.1	Organización, gestión y liderazgo	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
3.2	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
3.3	Desarrollo profesional.	15
3.4	Procesos de evaluación.	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
3.5	Contenidos y currículos	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
3.6	Colaboración, trabajo en red e interacción social	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
3.7		24
3.8	Infraestructura	24
3.9	Seguridad y confianza digital	28
4	EVALUACIÓN	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
4.1	Seguimiento y diagnóstico.	29
4.2	Evaluación del Plan.	33
4.3	Propuestas de mejora y procesos de actualización.	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>



1 INTRODUCCIÓN

- **Contexto socioeducativo**

- Datos de identificación del centro

Denominación: CEIP Isabel de Castilla

Domicilio: C/ Constitución nº 0 CP/47231 Serrada (Valladolid)

Titularidad: centro público

Código del centro: 47002588

E-mail: 47002588@educa.jcyl.es

Página web: <http://ceipisabeldecastilla.centrol.educa.jcyl.es>

Teléfono y Fax: 983559072

- Situación geográfica y contexto socioeconómico de las familias:

El colegio de Educación Infantil y Primaria “Isabel de Castilla” está situado en la localidad de Serrada, en la provincia de Valladolid. El núcleo comarcal más importante a efectos económicos, judiciales, administrativos y docentes es la localidad de Medina del Campo.

El nivel cultural y socioeconómico de la mayoría de las familias de nuestro alumnado es medio. La principal actividad económica del municipio está relacionada con el sector vinícola, en Serrada conviven numerosas bodegas de proyección nacional lo cual, repercute favorablemente en la economía de la localidad. Existiendo un nivel de paro muy bajo entre la población.

El alumnado de nuestro centro tiene, a nivel general, un gran entusiasmo por trabajar y participar en las actividades que se proponen (cada uno dentro de sus posibilidades y capacidades), siendo siempre estimulados tanto por los profesores como por sus familias.

En los últimos años existe un aumento de los movimientos migratorios procedentes de Rumanía y de Marruecos, existiendo un número considerable de alumnos con desconocimiento del lenguaje y problemas de expresión escrita y oral.

En cuanto a los dispositivos y el acceso a internet de las diferentes familias hay que destacar que tras las encuestas realizadas en el curso 2019-2020 y en el 2020-2021 debido a la alarma sanitaria, se vio como la práctica totalidad de las familias cuentan con un buen equipamiento informático y acceso a internet de alta velocidad en sus domicilios.

- Equipo docente

La plantilla del centro es muy estable, todos los profesores son definitivos en el centro. El centro está formado por:

2 tutoras de Infantil.

1 maestra de E.F.

4 tutoras de primaria.

1 maestra de PT y AL (compartida con Rueda y la Seca)

1 maestra de inglés

1 maestra de Religión Católica (compartida con Medina del Campo)

1 maestra de Educación musical (compartida con Rueda y la Seca)

EOEP: orientadora y trabajadora social.

– Distribución del alumnado:

El centro cuenta con un total de 70 alumnos distribuidos en dos unidades de educación infantil y cuatro de educación primaria:

Educación infantil:

Educación infantil 3 y 5 años: 10

Educación infantil 4 años: 10

Educación Primaria:

1º de Educación primaria: 11

2º y 3º de Educación primaria: 18

4º Y 5º de Educación primaria: 12

6º de Educación primaria: 10

– Instituciones o administraciones que participan en el proceso educativo

El ayuntamiento colabora de forma muy activa con el centro dotando de recursos (tabletas, impresora 3D, pizarras digitales), cediendo infraestructuras, (centro cívico, polideportivo, etc.) y ofreciendo actividades culturales (charlas, teatro, etc.).

• Justificación y propósitos del Plan

Actualmente, vivimos en una realidad tecnológica que evoluciona constantemente y en dónde las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) se han convertido en una herramienta esencial en todos los ámbitos de la sociedad. En este sentido, desde la Unión Europea se están impulsando programas (*CompDigEdu*, *CompDigOrg*, etc.) cuyo objetivo es desarrollar la competencia digital en el ámbito educativo.

Evidentemente, la educación y nuestro centro no pueden quedarse atrás, siendo necesaria la inclusión de la CD en nuestro día a día, proporcionando al alumnado los aprendizajes y recursos necesarios para que aprendan a manejar y a convivir con estas herramientas de la forma más adecuada.

Por todo ello, desde el centro vemos la necesidad de elaborar un Plan TIC, que nos permita acercar e integrar las tecnologías a toda la comunidad educativa y convirtiéndolas en un elemento esencial del proceso de enseñanza- aprendizaje.

2 MARCO CONTEXTUAL

2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

• Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Durante el primer trimestre del curso 2022-23 se ha realizado por primera vez el SELFIE de centro que nos ha permitido recoger información de gran interés sobre la opinión de los diferentes sectores de la comunidad educativa con relación a la integración de las TIC en el centro. Esta información ha servido como punto de partida para elaborar el presente Plan y se repetirá con una periodicidad de dos cursos para evaluar la evolución de la integración de las TIC y el impacto del presente documento en el centro.

• Autorreflexión: capacidad digital docente.

Todos los docentes han participado en el cuestionario Forms para evaluar la capacidad digital del claustro, estos resultados se pueden consultar en la carpeta de evidencias ([enlace a resultados](#)). Tras su realización se ha llegado a las siguientes conclusiones:

Todo el profesorado conoce qué es un Plan TIC, pero hay diversidad de opiniones en cuanto a la importancia del mismo, aunque la mayor parte de las respuestas son positivas sigue habiendo docentes que lo ven innecesario.

Y aunque la capacidad digital de los profesores está por debajo de la media, y las TIC no se incluyen dentro de las programaciones, todos aseguran que las utilizan dentro del aula de diferentes formas. La frecuencia en cuanto a su utilización se puede ver en el siguiente gráfico.

En cuanto al uso de las TIC en tu aula ¿con qué frecuencia utilizas las TIC?

- Frecuentemente (3 o más vec... 1
- Normalmente (1 vez a la sema... 2
- Ocasionalmente (una vez al m... 5
- Raramente (una vez al trimest... 2



En cuanto a las webs y apps más utilizadas son los vídeos de YouTube y Kahoot. Dentro del Office 365, Word y Teams, seguidas de aplicaciones como Forms o OneDrive. Además, se utilizan otras aplicaciones para la comunicación entre toda la comunidad educativa, destacando el correo electrónico y Yammer, pero sin dejar atrás algunas más tradicionales como el teléfono o la agenda.

Por último, señalar que gran parte del profesorado cree necesario contar con una sala de informática dentro del centro con ordenadores que funcionen correctamente.

• **Análisis interno: debilidades y fortalezas.**

FACTORES INTERNOS		
FACTORES POSITIVOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> - Existen recursos para hacer muchas actividades relacionadas con las TIC. - Ganas de aprender por una parte del profesorado. -Capacidad para conseguir dotación de recursos. -Posibilidad de una mejor comunicación con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> -Bajo grado de motivación e implicación por una parte del claustro. -Falta de formación del profesorado y de medios para llevar a cabo la CD. -Familias con bajo nivel de manejo tecnológico. -Tiempo escaso para desarrollar la CD.
		FACTORES NEGATIVOS

	-Ganas de avanzar como claustro en el uso y aprendizaje de las TIC.	-Falta de medios y de formación para llevar a cabo la CD.	
	-Disposición del equipo directivo para integrar las TIC en el aula.	-No hacer un uso seguro de las TIC.	
	-Formación continua del profesorado.	-Familias con bajo nivel de manejo tecnológico -Escaso tiempo para la formación -Falta de conectividad en las aulas.	
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	
FACTORES EXTERNOS			

2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

- **Objetivos de dimensión educativa**

- Formarse y utilizar de forma sistemática los recursos informáticos con los que están dotadas las aulas y el centro (IPad, pizarras, impresora 3D).
- Diseñar y realizar materiales didácticos propios a través de aplicaciones para su posterior utilización en el aula, organizándolos por niveles y áreas para hacerlos más accesibles para el profesorado (banco de recursos).
- Sistematizar el empleo de las TIC como herramienta habitual de trabajo en el proceso de enseñanza aprendizaje, propiciando la utilización de forma activa por toda la comunidad educativa.
- Planificar la integración de las TIC en nuestro centro y secuenciarlas en las programaciones de los diferentes cursos.
- Utilizar las TIC para un mejor aprendizaje de los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE).

- **Objetivos de dimensión organizativa:**

- Digitalizar las actas de todas las reuniones que se realicen en el centro. Utilizar las TIC como una herramienta más de trabajo en tareas habituales del centro: programaciones, memorias, actas....
- Dinamizar la página web del centro. Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro a través de su Secretaría Virtual en la web: solicitudes de programas y ayudas, documentación de matriculación, boletines informativos del alumnado...
- Utilizar las TIC como herramienta de difusión de todos los aspectos relevantes que tengan que ver con la actividad del centro, documentos, impresos e información de interés.



- I) Profundizar la utilización de las TIC como medio de comunicación entre los diferentes sectores educativos.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
 - J) Crear una actitud de cuidado y responsabilidad en el uso de las nuevas tecnologías por parte de toda la comunidad educativa.
 - K) Establecer un protocolo interno para la reutilización y el reciclado de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen. De este objetivo no sabemos qué acción sacar.

2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

FECHA	ACTUACIONES	RESPONSABLE
Inicio de curso	Constitución de la comisión TIC	Equipo directivo
	Información del Plan al claustro	Comisión #CompDigEdu
	Realización del cuestionario Forms de inicio de curso	Equipo docente
	Informar al consejo	Equipo directivo
	Revisión del Plan (cada dos cursos)	Comisión #CompDigEdu
Final de curso (junio)	Propuestas de mejora (cada dos cursos)	Comisión #CompDigEdu

2.4 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.

El plan TIC será publicado en la página web. Se publicará todo aquello que no ponga en riesgo la seguridad de los alumnos y el centro. Con ello lograremos difundirlo entre toda la comunidad educativa.

Además, la comisión informará al claustro y al consejo escolar del plan en su totalidad resolviendo las dudas que puedan surgir.

Por otro lado, se realizará una presentación en la que se incluirán los protocolos de uso de los dispositivos, aplicaciones, organización de documentos, etc. que servirá como Plan de acogida para el profesorado y las familias que se incorporen al centro que más adelante contemplamos como propuesta de mejora.

3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y LIDERAZGO.

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

Teniendo en cuenta los objetivos que nos hemos propuesto en el Plan, hemos diseñado esta tabla en la que recogemos los responsables de cada tarea para conseguir dichos objetivos. Algunas de las acciones constituyen propuestas de mejora.

RESPONSABLES	FUNCIONES Y TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Comisión #CompDigEDU.	Creación y difusión de un protocolo de uso de los diferentes recursos informáticos y Apps. (A)	Primer trimestre
Comisión #CompDigEDU y claustro.	Elaboración de materiales y de un banco de recursos vinculados a las TIC. (B)	Durante todo el curso
Comisión #CompDigEDU	Difusión del plan y de las actividades TIC (C)	Durante todo el curso
	Mantenimiento y actualización de la página web (G)	Cuando sea necesario
Comisión #CompDigEDU. (a través de tutoriales en la pág. web)	Formación de las familias en el manejo de los canales de comunicación educativa (I)	Al inicio de cada curso escolar
Comisión #CompDigEDU	Protocolo de uso de los diferentes medios informáticos. (I)	Primer trimestre
	Elaborar un Plan de reciclaje (K)	Durante todo el curso
	Elaboración y revisión del Plan	2º Trimestre (revisión)
	Elaboración de un Plan de acogida.	Septiembre
Responsable de formación y responsable #CompDigEdu	Formación y asesoramiento TIC del profesorado (A)	Durante todo el curso
Claustro	Desarrollo curricular de la CD en todos los niveles de las etapas de infantil y primaria (D)	Septiembre
PT, AL y orientadora	Creación y difusión de materiales para ACNEAE (E)	Durante todo el curso
Equipo directivo	Gestión de datos y documentos (F,H)	Durante todo el curso
Claustro	Creación de grupos para la utilización de Yammer y Teams con las familias (I)	Septiembre

La comisión #CompDigEdu se constituirá anualmente en el claustro de septiembre y se reunirá una vez al mes tras la CCP para hacer un seguimiento del Plan y valorar los objetivos y las mejoras

propuestas. Estas decisiones se comunicarán al claustro en las reuniones que se realizan una vez a la semana por todo el grupo de profesores del centro.

Además, se recogerá información sobre el desarrollo del Plan TIC para elaborar planes de mejora adaptados a las necesidades del centro.

Las actas relativas a cada una de las reuniones realizadas por la comisión TIC se alojarán en el OneDrive del centro para su actualización compartida. Estas actas se pueden consultar en la carpeta de evidencias.

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

En los anteriores documentos de centro aparecían de manera difusa, en la actualidad estamos reelaborando toda la documentación, para adaptarla a la nueva normativa, y ya figurará como apartado en todos ellos.

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

En la siguiente tabla aparece la relación entre las aplicaciones que se emplean en el centro y las personas de la Comunidad educativa que las utilizan, y su uso para los aspectos organizativos del centro, del aula y acciones vinculadas con las familias.

USUARIO	APLICACIONES	USO
Equipo directivo	Stylus	Comunicación de datos sobre la gestión del centro a la D.P (ATDI, matrículas, madrugadores, ficha de alumnos...)
	GECE	Gestión económica
	Colegios	Organización del alumnado y profesorado (datos, grupos, horarios...)
Claustro y alumnado	Microsoft Office 365	Elaboración de documentos y materiales. Elaboración de trabajos
Comunidad educativa	Teams	Tutorías con las familias y clases con alumnos confinados.
	Página WEB	Consulta de información y documentos relativos al centro.
	Facebook	Información y promoción de actividades del centro.
	Correo corporativo	Comunicación e informaciones diversas.
Familias y claustro	Yammer	Comunicación con las familias y promoción y visibilidad del centro.
Claustro	WhatsApp	Avisos y comunicación.
Coordinadora de Biblioteca	Abies	Gestión de biblioteca

Para la evaluación de las aplicaciones recogidas en la tabla anterior se realizará un cuestionario Forms, al final de curso, que informará sobre el uso y la utilidad de las mismas ([enlace al formulario](#)).

- **Propuestas de innovación y mejora:**

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Utilización de Kaizala como medio de comunicación entre los miembros del claustro.	
Medida	Descargar y aprender a utilizar Kaizala.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuesta a la CCP y realizar un pequeño tutorial para aprender a utilizarla.
Responsable	Claustro y Comisión #CompDigEdu.
Temporalización	Primer trimestre.
ACCIÓN 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración de las TIC.	
Medida:	Revisar y actualizar los diferentes documentos.
Estrategia de desarrollo	Lectura detalla de los documentos analizando las necesidades de modificación.
Responsable	Claustro
Temporalización	Durante dos cursos
ACCIÓN 3: Definición de las utilidades de las diferentes herramientas utilizadas en el centro.	
Medida:	Tutoriales en la página web sobre el uso de diferentes herramientas.
Estrategia de desarrollo	Difundir estos tutoriales entre la comunidad educativa.
Responsable	Comisión #CompDigEdu.
Temporalización	Durante el curso escolar
ACCIÓN 4: Actualización de la página web.	
Medida	Revisar y actualizar los diferentes elementos, dinamizarla y hacerla más atractiva.
Estrategia de desarrollo	Establecer la temporalización y acciones a realizar
Responsable	Equipo directivo y Comisión #CompDigEdu.
Temporalización	Durante dos cursos escolares
ACCIÓN 5: Elaborar un Plan de Reciclaje	
Medida	Elaborar un plan de reciclaje para los dispositivos del centro.
Estrategia de desarrollo	Redactar un plan y difundir entre todo el profesorado
Responsable	Comisión #CompDigEdu.
Temporalización	Durante dos cursos escolares.

3.2 **PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

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

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

Con el uso de las TIC en nuestro centro intentaremos que nuestros alumnos sean capaces al terminar la Educación Primaria de:

- Buscar información en internet de forma sencilla, segura y eficaz.
- Realizar trabajos y tareas con diferentes herramientas del Office 365, insertando imágenes, vídeos, audios de forma legal.
- Utilizar diferentes aplicaciones del Office 365 para elaborar trabajos, comunicarse y compartir información de forma segura.
- Incentivar la responsabilidad, la seguridad y la confianza digital en el uso de las TIC adoptando una actitud crítica ante las mismas.
- Usar herramientas tecnológicas como la impresora 3D del centro para resolver problemas de su entorno.

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

Desde el centro se buscará un uso y manejo de las TIC de forma segura y autónoma desde diferentes escenarios:

- De forma presencial: las TIC se utilizarán en el aula intentando sacar el mayor provecho a los diferentes medios con los que contamos: pizarras digitales, miniportátiles e iPads en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- De forma telemática: en el caso de confinamiento de algún alumno o alumna se utilizará Teams tanto para que asistan a las clases de forma telemática como para mandar tareas.

11

➤ **Como medio de acceso al aprendizaje:**

Las TIC se presentan como una herramienta facilitadora de la educación integral de cada alumno y, más en concreto, para el alumnado con algún tipo de Necesidad Educativa, ya que permite plantear un trabajo autónomo e individualizado, consiguiendo la tan ansiada “inclusión y equidad educativa”.

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

Actualmente, existe un consenso básico, que se ha redactado en el presente documento, de cómo hay que comenzar a enseñar la competencia digital a los alumnos:

- Las TIC se incorporarán conforme al criterio de secuenciación consensuado con el claustro, sin saltarse etapas o querer adelantar contenidos.
- En infantil se utilizará la pizarra digital todos los días en la asamblea que se realiza a primera hora para realizar las rutinas diarias. Además, en otros momentos se realizarán tareas y actividades que vienen en los libros digitales de las diferentes editoriales.
- En primaria, se utilizará la pizarra digital casi todos los días en las explicaciones de los diferentes contenidos trabajados. Para ello se utilizarán los libros digitales y diferentes recursos de la web. Además, los alumnos de cursos más bajos dedicarán una hora cada quince días a trabajar las TIC a través de herramientas corporativas y aplicaciones gratuitas, aumentando a una hora semanal en los cursos superiores.

• **Fomento de metodologías activas:**

Parte del profesorado del centro fomenta las metodologías activas, en especial, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo y aprendizaje basado en investigación, los resultados se pueden consultar en la carpeta de evidencias. Para desarrollar estas metodologías el centro utiliza los recursos digitales de los que dispone, por ejemplo, el uso de las tablets para la búsqueda de información en los proyectos. Estas dinámicas no están generalizadas en el claustro. No obstante, el equipo directivo propone y fomenta el uso de estas metodologías.

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

Parte del profesorado emplea herramientas digitales para potenciar el pensamiento creativo, por ejemplo, con Canva, con la que se elaboran carteles y se diseñan proyectos de diferentes asignaturas.

Además, para desarrollar el pensamiento computacional, se utilizan actividades desenchufadas en los diferentes cursos, destacando la resolución de problemas siguiendo pasos y la elaboración de textos instructivos o secuencias de instrucciones, se puede consultar en la carpeta de evidencias. También se emplean plataformas digitales como <https://code.org/>.

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

En las diferentes clases y áreas se utilizan distintos recursos:

- Se usan buscadores de Internet para recabar información y se utilizan, en muchos casos, vídeos de YouTube para reforzar el contenido que se esté trabajando en el aula.
- Se usan diferentes aplicaciones gratuitas (Kahoot, Canva, Plikers, etc.) y del Office 365 para el trabajo con los alumnos en el aula
- También en algunos casos se utilizan los libros digitales para ver vídeos y realizar diferentes actividades en la pizarra digital.
- Los alumnos de sexto utilizan Snappet para trabajar diferentes áreas.

12

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

En infantil se emplea diariamente la PDI para el visionado de recursos didácticos.

En primaria también se utiliza la PDI, ampliando su funcionalidad a recursos interactivos en los que participa el alumnado. También se utilizan los iPads al menos una vez a la semana, en una sesión, para realizar diferentes actividades:

- Búsqueda de información
- Refuerzo a través de aplicaciones
- Trabajo colaborativo.

Además, en 6º se usa Snappet, en la que cada alumno/a puede progresar a su propio ritmo. Se utiliza, al menos una vez a la semana y siempre que es oportuno. Duración: una media hora en lengua y matemáticas.

- **Secuenciación de la competencia digital**

Curso	Contenido para la adquisición de la competencia digital	RECURSOS
13	<ul style="list-style-type: none"> • Se inicia en el manejo del ratón. • Se inicia en el encendido y apagado de los dispositivos del aula. 	Ordenador Ratón Pizarra digital

	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con las TIC. • Se inicia en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad. 	
14	<ul style="list-style-type: none"> • Continúa con el aprendizaje en el manejo del ratón. • Sabe encender y apagar los dispositivos del aula. • Respetar las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con las TIC. • Continúa en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad. 	<p>Ordenador Ratón Pizarra digital</p>
15	<ul style="list-style-type: none"> • Continúa con el aprendizaje en el manejo del ratón, usando los diferentes botones. • Sabe encender y apagar los dispositivos del aula. • Respetar las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con la TIC • Continúa en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad. 	<p>Ordenador Ratón Pizarra digital</p>
1º	<ul style="list-style-type: none"> • Continúa con el manejo de la pizarra digital: arrastrar elementos, corregir actividades, etc. • Sabe encender y apagar el iPad. • Aprende a entrar en Teams utilizando sus credenciales. • Se inicia en el conocimiento de los riesgos y la seguridad de internet. 	<p>iPad Pizarra digital</p>
2º	<ul style="list-style-type: none"> • Busca una canción o un vídeo determinado utilizando un buscador adecuado. • Busca en el blog de clase. • Identifica las partes y periféricos de un ordenador y maneja con fluidez el teclado, el ratón, apagar y encender. • Enciende y apaga el ordenador y el iPad de forma adecuada, cerrando previamente todos los programas abiertos. • Entra en TEAMS y busca una tarea. 	<p>Mini portátiles Ratón iPads Ordenador Pizarra digital</p>
3º	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza diferentes buscadores. • Busca en el blog de clase. • Se inicia en la utilización de Google y YouTube con responsabilidad. • Toma contacto con los peligros del uso inadecuado de internet. • Es consciente de que debe limitar el uso de utilización de pantallas. • Entra en Teams y busca una tarea. • Accede a una videoconferencia respetando las pautas y normas para el desarrollo de la misma. • Accede a su correo y es capaz de responder. 	<p>Miniportátiles Ipad Ordenador Pizarra digital</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Busca una canción o un vídeo determinado utilizando un buscador adecuado. 	
4º	<ul style="list-style-type: none"> Busca información en internet. Accede a Teams y es capaz de buscar, enviar. tareas y acceder al enlace de una videollamada. Entra en el correo para leer y enviar correos. Maneja el procesador de textos Word de forma básica para realizar tareas. Sabe rellenar y enviar un cuestionario Forms. Entra en Kahoot para realizar diferentes actividades. Es consciente de la importancia de un uso seguro de las TIC. 	<p>Mini portátiles iPads Ordenador Pizarra digital</p>
5º	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de información en internet. Entra en el correo para leer y enviar correos siendo capaz de adjuntar documentos. Accede a Teams y es capaz de buscar, enviar tareas y acceder al enlace de una videollamada. Maneja el procesador de textos Word: disposición de página, cambio de letra, subrayado, cortar y pegar, insertar imágenes, etc. Accede y elabora cuestionarios Forms Realiza presentaciones sencillas con Power Point. Uso de aplicaciones gratuitas para elaborar esquemas. Es consciente de la importancia de un uso seguro de las TIC. 	<p>Mini portátiles iPads Ordenador Pizarra digital</p>
6º	<ul style="list-style-type: none"> Uso del ordenador personal. Limpieza de escritorio y carpetas Teams: llamadas, entrega de tareas, revisión de trabajos, subida y descarga de archivos. Utilización correcta de diferentes herramientas de Microsoft 365: Word, Power Point, Sway, Outlook, Sharepoint. Elaboración de mapas mentales con diferentes aplicaciones. Desarrollar el sentido crítico a la hora de realizar búsquedas de información. Uso seguro de las TIC. 	<p>Mini portátiles iPads Ordenador Pizarra digital.</p>

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

Las TIC desde la Atención a la diversidad en Pedagogía Terapéutica (PT), Audición y lenguaje (AL) y desde el equipo de orientación (EOEP) se emplean de diferentes maneras, esto se puede ver en la carpeta de evidencias

RECURSO	USO
---------	-----

Aula PT, orientación Andújar, Educacyl, AVERROES, CREENA	Selección de recursos para la atención a la diversidad.
ARASAAC	Materiales para la comunicación alternativa y aumentativa
9 letras	Recursos para el aprendizaje del lenguaje oral, la lectura y la escritura.
Harvilect	Programa informático para desarrollar habilidades visuales para el acto lector.
PEARSON, TEACORRIGE, SAMARTIC	Programas para realizar la evaluación psicopedagógica.
Vídeos, juegos y presentaciones en la pizarra digital.	Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial
TEAMS y correo electrónico	Coordinación con las familias

- **Propuestas de innovación y mejora:**

3.2. Prácticas de enseñanza- aprendizaje	
ACCIÓN 1: Mejora de la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	
Medida	Revisar el tratamiento de las TIC y actualizar programaciones
Estrategia de desarrollo	Realizar propuesta al claustro y dar pautas para incluir o revisar estos aspectos en las programaciones didácticas.
Responsable	Claustro
Temporalización	Primer trimestre.
ACCIÓN 2: Potenciar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.	
Medida	Propuesta en el claustro para añadir unas pautas comunes para el tratamiento de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Establecer un horario de trabajo de las TIC en el aula y un registro de actividades.
Responsable	Claustro
Temporalización	Durante dos cursos escolares
ACCIÓN 3: Creación de un banco de recursos para compartir entre el profesorado.	
Medida	Creación del uso de unidades compartidas.
Estrategia de desarrollo	Diseñar un espacio virtual dentro de alguna de las herramientas del Office 365 donde el profesorado comparta recursos
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Durante dos cursos escolares.

3.3 **DESARROLLO PROFESIONAL**

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

La detección de necesidades formativas del profesorado se realiza a través de tres vías:

- Encuestas del CFIE
- Necesidades recogidas en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
- Preguntas al claustro sobre las necesidades formativas por el coordinador de formación.
- Forms inicial para la detección de necesidades.

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

En el presente curso se van a plantear dos itinerarios de formación, uno de ellos relacionado con las TIC. Este seminario se denomina Utilización de herramientas digitales en el aula.

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

El centro, actualmente cuenta con un Plan de acogida para los profesores nuevos que se incorporen al claustro.

En el caso de que haya incorporaciones la forma de actuar es la siguiente:

- En un primer momento el equipo directivo sondea al personal nuevo para recoger información sobre la competencia digital, además se proporciona claves y contraseñas de los diferentes dispositivos.
- En un segundo momento en una reunión general se informa de los medios de difusión, comunicación específicos del centro y se mostrará el Plan de acogida.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Elaboración de un Plan de Acogida para la integración y adaptación del profesorado.	
Medida	Elaborar un plan de acogida para los nuevos profesores
Estrategia de desarrollo	El equipo docente elaborará un plan de acogida que permita al nuevo docente llevar a cabo el Plan TIC
Responsable	Claustro
Temporalización	Primer trimestre
ACCIÓN 2: Continuar con la trayectoria del Plan de formación de la competencia digital docente	
Medida	Formación del profesorado para poder utilizar los diferentes recursos del centro.
Estrategia de desarrollo	Seguir con un Plan de formación de centro con itinerario TIC. Información al profesorado de las ofertas formativas relacionadas con las TIC.
Responsable	Coordinación de formación
Temporalización	Durante todo el curso

3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

Analizaremos la evaluación de los procesos educativos, organizativos y tecnológicos.

- **Procesos educativos:**

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

Actualmente, el centro cuenta con una herramienta específica para evaluar la competencia digital del alumnado realizada a partir de la secuenciación de dicha competencia indicada en el área 2 y que puede consultarse en el **Anexo I**.

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

Se ha decidido que no se realizarán evaluaciones telemáticas, por lo que la evaluación del alumnado confinado se realizará cuando vuelva al aula de forma presencial. Tampoco se contempla la evaluación a distancia en Teams en ninguna asignatura como complemento a la presencial.

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

De manera informal se realizan valoraciones por parte del profesorado, si bien no es un proceso que esté generalizado ni estructurado. Se propondrá como acción de mejora la inclusión de un punto en la CCP para valorar la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

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

Aunque se utilizan herramientas como Kahoot para reforzar aprendizajes y motivar al alumnado, no se contempla actualmente su uso como herramienta de evaluación. No obstante, se deja libertad al profesorado -previa consulta al equipo directivo- para que utilicen herramientas digitales para evaluar.

• **Procesos organizativos:**

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

– Familias:

La comunicación con las familias a través de Yammer es fluida y nuestra valoración es positiva.

– Alumnado:

Algunos docentes emplean Teams para comunicarse con el alumnado, con una respuesta positiva.

– Profesorado:

Las calificaciones se suben a Teams para que cada tutor y especialista las complete. Valoramos muy positivamente este procedimiento colaborativo.

La comunicación interna (Outlook) se centra en el envío de información y documentos oficiales. Como acción de mejora se propone la creación de una carpeta de OneDrive para almacenar documentos e información relevante sobre el funcionamiento del centro que esté a disposición del profesorado.

➤ **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**

ASPECTO QUE EVALUAR	¿CÓMO SE EVALÚA?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	INDICADORES
GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN				
Procesos administrativos Stylus GECE Colegios	-Observación directa -Contacto con personal administrativo	Equipo directivo	Todo el curso	-Número de incidencias de las aplicaciones
COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN				
Comunicación del profesorado Whatsapp Yammer	-Contacto regular con profesorado (frecuencia de uso) -Cuestionario Forms de evaluación final	Profesorado	Todo el curso Junio	Aportaciones en reuniones, CCPS y claustros (todo el curso) -Participación profesorado y resultados
Comunicación con alumnado Teams	Seguimiento y observación	Alumnado y profesorado	Todo el curso Junio	-Frecuencia uso: ◦ Teams
Comunicación con familias Yammer Página web	-Seguimiento	Familias	Todo el curso	-Frecuencia comunicación y nº de incidencias
Interacción con la Comunidad Educativa Yammer Página web Teams Whatsapp	-Análisis visitas web - Cuestionario forms	Comisión TIC	Final de curso	Número de visitas Participación y resultados

- **Procesos tecnológicos:**

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

El centro cuenta con un contexto tecnológico favorable para el proceso de enseñanza aprendizaje, así como de un funcionamiento de las redes que facilita un óptimo aprovechamiento de los diferentes recursos.

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

En el presente documento se plantea un plan viable según las instalaciones y recursos con los que cuenta el centro. A continuación, se muestran una serie de estrategias para asegurar un buen funcionamiento de las TIC:

- Al principio de curso el coordinador TIC revisa el funcionamiento de los diferentes dispositivos.
- Al finalizar el curso se le pregunta al profesorado a través de un formulario Forms sobre el funcionamiento de las redes y los dispositivos.
- Durante el curso se pregunta al profesorado en diferentes reuniones sobre el funcionamiento de redes y dispositivos.
- En el caso de que se produzca una incidencia, los pasos a seguir serán los siguientes:
 - Aviso a la coordinadora TIC o al equipo directivo
 - En el caso de que no lo puedan solucionar, aviso al CAU y a la empresa de mantenimiento informático (HVConsulting).

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Mejorar el protocolo en la resolución de incidencias.	
Medida	Elaboración de un registro para apuntar las diferentes incidencias.
Estrategia de desarrollo	Información al claustro de los pasos a seguir cuando se produce una incidencia
Responsable	Comisión #CompDigEdu
Temporalización	Dos primeros trimestres
ACCIÓN 2: Revisión de las TIC en los procesos de enseñanza- aprendizaje	
Medida	Inclusión en las CCP de un punto de seguimiento de valoración de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Elaboración del orden del día de las CCP teniendo en cuenta las TIC.
Responsable	Comisión #CompDigEdu
Temporalización	Durante los dos cursos escolares.

3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULO.

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

Como indicamos en el punto 3.1 el uso de las TIC se incluía de manera difusa y transversal, sin haber un apartado específico como se pueden ver los ejemplos en la carpeta de evidencias. Actualmente, se están elaborando las nuevas programaciones en las que figurarán explícitamente como herramienta de enseñanza aprendizaje, de acuerdo a la nueva normativa.

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

Ya ha sido explicado en el punto 3.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

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

- Uso y reserva de dispositivos: actualmente no existe ningún protocolo, se propone como acción de mejora establecer un horario para el uso de los diferentes dispositivos.
- Teams: se usa solo para enseñanza telemática en caso de confinamiento. Existe un equipo por grupo. En el caso de que un profesor solo imparta una asignatura a una clase determinada, puede crear un equipo de Teams para su materia.

En los diferentes grupos siempre hay un miembro del equipo directivo y los alumnos/as son conocedores de que no pueden crear un chat.

- Yammer: existe un grupo de Yammer por nivel y siempre hay un miembro del equipo directivo en cada uno de ellos.
- Las diferentes herramientas estarán conectadas con el siguiente horario:
De lunes a jueves de 9:00 a 20.00.
El viernes de 9:00 a 14:00

- **Criterios para la selección de recursos digitales, se utilizarán los que se muestran a continuación:**

- Aplicaciones y programas que tengan que ver con el currículo.
- Acceso a repositorios de contenido educativo: YouTube, CEIP Loreto, Orientación Andújar, etc.
- Aplicaciones y programas que ofrezcan información actualizada y que presenten una interfaz de fácil navegación.
- Aplicaciones y programas que no requieran el registro de usuario. En caso de que sea imprescindible, se usará la cuenta corporativa. Se propone como propuesta de innovación crear una cuenta de centro, ya que hasta la fecha no se venía realizando.

Algunas profesoras utilizan Blogger para alojar sus recursos digitales en un blog personal. Ellas gestionan los contenidos alojados. Se usan en clase y también desde casa.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.5. Contenidos y currículos

ACCIÓN 1: Elaborar un protocolo para acceder a los dispositivos del centro.	
Medida	Elaborar un horario mensual para registrar las necesidades de uso.
Estrategia de desarrollo	Realizar e informar al claustro del uso del horario.
Responsable	Comisión #CompDigEdu
Temporalización	Primer trimestre
ACCIÓN 2: Crear cuentas de centro en aquellas aplicaciones que requieran registro.	
Medida	Registrarse en las aplicaciones que lo requieran con el correo corporativo del centro.
Estrategia de desarrollo	El profesorado informará al equipo directivo de las aplicaciones que utiliza y necesite registro. El equipo directivo se registrará, custodiará las claves de acceso y se las facilitará al profesorado que las necesite.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Durante todo el curso.

3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

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

21

PROFESORADO			
RELACIONES CON:	PLATAFORMA	RESPONSABLES	CRITERIOS DE USO
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Teams • Outlook • Whatsaap • OneDrive • Yammer 	<p>Equipo directivo</p> <p>Claustro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y compartir documentos • Comunicaciones
Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Teams 	Tutores y profesores especialistas	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncios • Compartir documentos • Envío de tareas • Videollamadas con alumnos COVID.
Familias	<ul style="list-style-type: none"> • Yammer • Teams 	Profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones en ambos sentidos

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

Aplicaciones	Modo de uso	Normas de uso
Office 365: Word, Teams, Sharepoint, Power point...	Modo colaborativo: creación de documentos y materiales de manera conjunta. Modo individual: Creación de presentaciones, contestar o crear cuestionarios de Forms...	Respeto al trabajo de los compañeros: no borrar elementos de los demás, críticas positivas...
Snappet	Modo individual, la plataforma se adapta al nivel de cada alumno.	Seguir las instrucciones del docente, realizando sólo las tareas asignadas.
Kahoot	Modo colectivo: repaso de contenidos, evaluar conocimientos previos.	Seguir las instrucciones del docente.
Canva	Modo colaborativo: elaborar carteles.	Seguir las instrucciones del docente. Respeto a las aportaciones de todos.

22

PROFESORADO	
APLICACIONES	USO
YAMMER	Comunicación entre el profesorado y con las familias
TEAMS	Evaluación Reuniones telemáticas con las familias

Ya hemos mencionado en puntos anteriores, como propuesta de mejora, utilizar Kaizala para la comunicación interna del profesorado; al igual que OneDrive para compartir documentos y el Word colaborativo para la elaboración de las programaciones didácticas.

CENTRO-FAMILIAS				
COMUNICACIÓN	TUTORÍAS	HORARIO	CUENTA ACCESO	NORMAS
YAMMER (comunicación bidireccional)	Presenciales o por TEAMS	De lunes a viernes de 9-20h	Cuenta de los alumnos/as	Se tratarán en las reuniones de principio de curso

COMUNIDAD EDUCATIVA			
	RESPONSABLE	GESTIÓN	PROTOCOLO PUBLICACIÓN
FACEBOOK	Equipo Directivo	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Se publican noticias o anuncios sobre actividades que se van a realizar o se han realizado en el colegio Se publican fotos en las que el alumnado esté de espaldas. Se publican trabajos de los alumnos que hayan autorizado su publicación a principio de curso.
YAMMER	Equipo Directivo	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> Se publican noticias o anuncios sobre actividades que se van a realizar o se han realizado en el colegio
PÁGINA WEB	Equipo Directivo	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> No está actualizada (Propuesta de mejora)
HERMES y OUTLOOK	Equipo Directivo	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación interna con la administración

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

Actualmente contamos con un cuestionario Forms en el que el profesorado puede valorar los servicios de colaboración e interacción en el centro y con la comunidad educativa. Aun así, nos hemos servido de la comunicación directa del docente o de las familias, al tutor/a o al Equipo Directivo.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

ACCIÓN 1: Utilizar OneDrive para compartir documentos

Medida

Crear una carpeta compartida con todos los documentos del centro.

Estrategia de desarrollo	Tutorial al claustro de cómo acceder y subir documentos a esta carpeta
Responsable	Claustro y Comisión #CompDigEdu
Temporalización	Primer y segundo trimestres del curso 22-23
ACCIÓN 2: Elaborar Programaciones Didácticas con Word colaborativo	
Medida	El profesorado elabore las Programaciones con Word colaborativo
Estrategia de desarrollo	Se irán elaborando las programaciones según dicte la Ley de Educación
Responsable	Equipo Directivo y Profesorado de cada nivel
Temporalización	Primer trimestre
ACCIÓN 3: Aumentar el uso del correo corporativo.	
Medida	Utilizar el correo para comunicarse, enviar documentos, informar sobre formación, etc.
Estrategia de desarrollo	Crear grupo de claustro
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Septiembre

3.7 INFRAESTRUCTURAS

24

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

En el centro contamos con iPads en renting contratado por el Ayuntamiento, pantallas digitales o pizarra digital y portátiles, en todas las aulas, sala de profesores con varios ordenadores de mesa, miniportátiles que dotó Dirección Provincial, ordenadores de mesa en algún aula y una impresora 3D cedida por el Ayuntamiento.

El inventario de equipamiento del centro se puede ver en la siguiente tabla:

DISPOSITIVO	SOFTWARE	UBICACIÓN -AULA
6 ORDENADOR DE MESA	WINDOWS 10	SALA PROFES
2 ORDENADORES MESA	WINDOWS 7 WINDOWS 10	DESPACHO
1 ORDENADOR DE MESA	WINDOWS 7	AULA 3-5 AÑOS
1 ORDENADOR DE MESA	WINDOWS 10	AULA 4 AÑOS
1 ORDENADOR MESA	WINDOWS 7	AULA 2º-3º PRIMARIA
1 ORDENADOR MESA	WINDOWS 7	AULA PT/AL
1 ORDENADOR MESA	WINDOWS 7	BIBLIOTECA
1 PORTÁTIL	WINDOWS 7	AULA 4º-5º PRIMARIA
1 PORTÁTIL	WINDOWS 10	AULA DESDOBLES MÚS.
1 PORTÁTIL	WINDOWS 10	AULA DESDOBLES ING.
1 PORTÁTIL	WINDOWS 10	AULA 1º PRIMARIA
1 PORTÁTIL	WINDOWS 10	AULA 6º PRIMARIA

1 PORTÁTIL	WINDOWS 10	DIRECCIÓN
X MINIPORTÁTIL	WINDOWS 10	DESPACHO
14 IPAD	IOS	DESPACHO
1 PIZARRA DIGITAL	-	AULA DESDOBLE
1 PIZARRA DIGITAL	-	AULA 4º-5º
1 PANEL DIGITAL	ANDROID	AULA 6º
1 PANTALLA DIGITAL	ANDROID	AULA 3-5 AÑOS
1 PANTALLA DIGITAL	ANDROID	AULA 4 AÑOS
1 PANTALLA DIGITAL	ANDROID	AULA 1º PRIMARIA
1 PANTALLA DIGITAL	ANDROID	AULA 2º-3º PRIMARIA
1 IMPRESORA 3D	-	SALA PROFESORES

- **Organización:**

Para el próximo curso estableceremos el siguiente protocolo de uso para el acceso a los dispositivos:

➤ **Protocolo de uso.**

	Apagado/ Encendido	Cuenta usuario	Usuario	Batería	Reserva para el uso	Se guarda en
Pantalla digital	El profesor que lo utiliza en el momento de uso. Cerrando las páginas.	El del tutor del aula	Profesor	-	-	-
Minipor- tátil	El alumno que lo utiliza Cierra sesión	La del alumno	No se asigna para cada alumno	El profesor responsable de la actividad	Apuntarse en la hoja de uso	Despacho
iPad	El alumno que lo utiliza. Cierra sesión.	Asignadas a cada dispositivo por el Equipo Directivo al configurar	Asignar cada iPad a un alumno/a de cada grupo	El profesor responsable que ha desarrollado la actividad	Apuntarse en la hoja de uso	Despacho
Ordenadores sala de	Profesor asignado en septiembre	Contra seña Estable-	Profesor	-	-	-

profesores		cida por el claustro				
------------	--	----------------------	--	--	--	--

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

Nuestro centro forma parte del proyecto **Escuelas Conectadas** llevado a cabo en la comunidad de Castilla y León. Consiste en dotar de conectividad a internet mediante redes de banda ancha ultrarrápida y la implantación de una red inalámbrica a los centros docentes públicos no universitarios.

A través de los puntos de acceso (AP) que hay desplegados por el centro gracias a este proyecto, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos (alumnado, profesorado, equipo directivo, otros usuarios externos a la comunidad educativa) y con distintos permisos.

Para conectarse a cada red Wi-Fi los usuarios deberán utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCyL.

En esta tabla podemos ver los distintos identificadores, los cuales tienen distinta red.

Perfil identificador	Dirigido a	Tipo de red	Navegación	Acceso
CED_INTERNET	Alumnado	Visible	General	A dispositivos comunes
CED_DOCENCIA	Profesorado	Oculto (añadir manualmente).	General y supervisión de dispositivos de los alumnos	A dispositivos comunes e impresoras
CED_ADM	Equipo Directivo Admon.	Oculto (añadir manualmente)	General	A dispositivos comunes e impresoras
CED_INVITADOS	Otros usuarios no pertenecientes a la Comunidad Educativa	Oculto (añadir manualmente, por petición del Equipo Directivo por el canal ASISTA)	La que permita el canal	La que permita el canal

--	--	--	--	--

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

El esquema de red se incluye en la carpeta de evidencias.

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

Actualmente no tenemos un protocolo para la organización, mantenimiento y gestión de los equipos informáticos. Siendo el equipo directivo el responsable de recoger las incidencias, que se comunican verbalmente, y avisar al CAU para su resolución.

Queda pendiente para el primer trimestre la elaboración de dicho protocolo y un plan para la renovación y mantenimiento del equipamiento del centro (responsable, recogida y gestión de incidencias, plan de reciclaje...).

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

Actualmente en el centro no tenemos alumnos con necesidades de equipamiento, internet... por lo que no existe ningún protocolo. No obstante, en el Plan de Contingencia se incluyen medidas para paliar la brecha digital con el alumnado que lo necesitara.

Con los alumnos que se escolarizan en nuestro centro con desconocimiento de la lengua, se utilizan aplicaciones de traducción con los iPads; permitiendo así la comunicación y realizar actividades en su idioma.

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

Se enviará un cuestionario Forms en el que se preguntará a las maestras sobre el funcionamiento de las redes y su utilización en las aulas. Este cuestionario se pasará al final de curso con el fin de evaluar y solventar los posibles problemas existentes.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Revisar y mejorar los protocolos para la organización, mantenimiento y gestión de los equipos informáticos.	
Medida	Crear un documento donde aparezcan los diferentes protocolos.
Estrategia de desarrollo	Reunión con el claustro para elaborar entre todos los diferentes protocolos.
Responsable	Claustro y Comisión #CompDigEdu
Temporalización	Durante todo el curso
ACCIÓN 2: Participar en concursos y /o proyectos para intentar obtener financiación para la renovación de equipos informáticos.	
Medida	Enviar todos los concursos y/o proyectos al claustro a través del correo corporativo.

Estrategia de desarrollo	Reuniones periódicas del claustro para valorar la participación en cada uno de los concursos/proyectos.
Responsable	Equipo Directivo y claustro
Temporalización	Durante dos cursos escolares

3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

En el punto 3.7, página 26, se puede consultar el cuadro donde se muestran las diferentes redes que nos facilita el programa de escuelas conectadas.

Además, en ese mismo apartado se puede consultar el protocolo de uso de redes, siendo necesario mejorar y poner en práctica el protocolo de uso de dispositivos comunes que se adapte a nuestro centro (se ha incluido como propuesta de mejora).

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

Toda la documentación referida al alumnado (académica, documentación personal) está custodiada por el Equipo Directivo.

Una vez al mes, la directora hace copia de seguridad de toda la documentación relativa al curso escolar en un disco duro extraíble y en la cuenta de OneDrive del colegio, así como del Programa Colegios. El disco duro se custodia en el despacho de dirección.

Los docentes pueden utilizar el ordenador de dirección o secretaría para poder imprimir material didáctico en color, descargando los documentos de OneDrive u Outlook. No está permitido el uso de memorias USB para imprimir archivos.

28

	DATOS ACADÉMICOS	DATOS DIDÁCTICOS	DOCUMENTOS ALUMNOS
Dónde	Ordenador despacho Memoria externa OneDrive	Ordenadores sala de profesores y en dispositivos particulares	+Ordenador despacho +Armario despacho
Cómo	Programa Colegios y Stylus Archivador del despacho de dirección.	+En carpetas personales +En OneDrive	+Programa colegios +Programa Stylus +Carpetas personales (en el armario del despacho)
Quién	Equipo Directivo exclusivamente	Los docentes	Equipo Directivo exclusivamente

- **Actuaciones de formación y concienciación.**

Se ha solicitado al CFIE formación sobre herramientas digitales y se nos ha concedido con formato de seminario que se llevará a cabo a lo largo del curso.

Se solicita el Plan Director y los talleres del Plan de Seguridad y Confianza Digital para concienciar a alumnado y familias sobre seguridad cibernética. También realizamos actividades en el Día de Internet Segura.

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

A principio de curso se entrega al alumnado las autorizaciones para el uso de datos e imágenes. El centro sigue la normativa de la Ley de Protección de Datos.

En el RRI se recogen las medidas relacionadas con el uso adecuado de las TIC y las medidas que se adoptarán en caso de una mala práctica.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Mejorar protocolo para el uso de las diferentes redes, que se ajuste más a las necesidades del centro.	
Medida	Elaborar un documento con el protocolo de redes del centro
Estrategia de desarrollo	Reunión con el claustro para la creación del protocolo. Subirlo a la carpeta de OneDrive para que acceda todo el profesorado. Incluirlo en el RRI.
Responsable	Claustro y Comisión #CompDigEdu
Temporalización	Durante el claustro
ACCIÓN 2: Elaborar un protocolo de uso de los dispositivos comunes.	
Medida	Creación de un protocolo común de usos de los diferentes dispositivos.
Estrategia de desarrollo	Reunión con el claustro para la elaboración creación del protocolo.
Responsable	Claustro y Comisión #CompDigEdu
Temporalización	Primer trimestre

4 EVALUACIÓN

4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO

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

Herramienta	Destinatarios	Temporalización
Memoria final	Claustro	Junio
Tablas de consecución de objetivos	Comisión TIC	Junio

Cuestionario Forms de evaluación de las TIC	Claustro	Junio
---	----------	-------

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

Objetivo	Grado de consecución		
	Conseguido	No conseguido	En proceso
A) Formarse y utilizar de forma sistemática los recursos informáticos con los que están dotadas las aulas y el centro (IPad, pizarras, impresora 3D).			
B) Diseñar y realizar materiales didácticos propios a través de aplicaciones para su posterior utilización en el aula, organizándolos por niveles y áreas para hacerlos más accesibles para el profesorado (banco de recursos).			
C) Sistematizar el empleo de las TIC como herramienta habitual de trabajo en el proceso de enseñanza aprendizaje, propiciando la utilización de forma activa por toda la comunidad educativa.			
D) Planificar la integración de las TIC en nuestro centro y secuenciarlas en las programaciones de los diferentes cursos.			
E) Utilizar las TIC para un mejor aprendizaje de los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE)			
F) Digitalizar las actas de todas las reuniones que se realicen en el centro. Utilizar las TIC como una herramienta más de trabajo en tareas habituales del centro: programaciones, memorias, actas....			

Objetivo	Grado de consecución		
	Conseguido	No conseguido	En proceso
G) Dinamizar la página web del centro. Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro a través de su Secretaría Virtual en la web: solicitudes de programas y ayudas, documentación de matriculación, boletines informativos del alumnado...			
H) Dinamizar la página web del centro. Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro a través de su Secretaría Virtual en la web: solicitudes de programas y ayudas, documentación de matriculación, boletines informativos del alumnado...			
I) Profundizar la utilización de las TIC como medio de comunicación entre los diferentes sectores educativos.			
J) Crear una actitud de cuidado y responsabilidad en el uso de las nuevas tecnologías por parte de toda la comunidad educativa.			
K) Establecer un protocolo interno para la reutilización y el reciclado de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen. De este objetivo no sabemos qué acción sacar.			

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

ÁREA 1			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Utilización de Kaizala como medio de comunicación entre los miembros del claustro.			

ACCIÓN 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración de las TIC.			
ACCIÓN 3: Definición de las utilidades de las diferentes herramientas utilizadas en el centro.			
ACCIÓN 4: Actualización de la página web.			
ACCIÓN 5: Elaborar un plan de reciclaje.			
ÁREA 2			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Mejora de la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.			
ACCIÓN 2: Potenciar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.			
ACCIÓN 3: Creación de un banco de recursos para compartir entre el profesorado.			
ÁREA 3			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Elaboración de un Plan de Acogida para la integración y adaptación del profesorado.			
ACCIÓN 2: Continuar con la trayectoria del Plan de formación de la competencia digital docente			
ÁREA 4			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Mejorar el protocolo en la resolución de incidencias.			
ACCIÓN 2: Revisión de las TIC en los procesos de enseñanza- aprendizaje.			
ÁREA 5			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Elaborar un protocolo para acceder a los dispositivos del centro.			

ACCIÓN 2: Crear cuentas de centro en aquellas aplicaciones que requieran registro.			
ÁREA 6			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Utilizar OneDrive para compartir documentos.			
ACCIÓN 2: Elaborar Programaciones Didácticas con Word colaborativo			
ACCIÓN 3: Aumentar el uso del correo corporativo.			
ÁREA 7			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Revisar y mejorar los protocolos para la organización, mantenimiento y gestión de los equipos informáticos.			
ACCIÓN 2: Participar en concursos y /o proyectos para intentar obtener financiación para la renovación de equipos informáticos.			
ÁREA 8			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Mejorar protocolo para el uso de las diferentes redes, que se ajuste más a las necesidades del centro.			
ACCIÓN 2: Elaborar un protocolo de uso de los dispositivos comunes			

4.2 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

En este curso no es posible realizar una valoración del grado de desarrollo del plan. El Plan TIC se aplicará durante el curso 22-23 y será a finales de dicho curso cuando podamos evaluar el grado de satisfacción.

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

La valoración se realizará a partir de esta tabla a partir del siguiente curso ya que, de momento, no disponemos de datos para evaluar la difusión. La Comisión TIC será la encargada de realizar esta tarea.

ASPECTO QUE VALORAR DE LA DIFUSIÓN DEL PLAN	OBSERVACIONES
El Plan se ha publicado en la web sin información sensible	
Se ha informado al claustro del Plan y se han resuelto sus dudas	
Se ha informado al Consejo Escolar y se han resuelto sus dudas	
Se ha elaborado una presentación con los protocolos de uso (Plan de Acogida)	

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

Durante el curso 21-22 se ha diseñado y elaborado el Plan TIC, pero su puesta en funcionamiento se ha previsto para el curso 22-23. Por ello, aún no tenemos capacidad de análisis de resultados. Se prevé utilizar las herramientas incluidas en este punto y tener en cuenta las aportaciones del claustro y la observación directa del grado de implantación del Plan en el centro.

34

4.3 **PROPUESTAS DE MEJORA Y DE ACTUALIZACIÓN.**

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

Área	Acciones de la propuesta de mejora	Temporalización	Prioridad
1	ACCIÓN 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración de las TIC.	Dos cursos escolares	ALTA
1	ACCIÓN 4: Actualización de la página web.	Dos cursos escolares	ALTA
2	ACCIÓN 1: Mejora de la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	Primer trimestre	ALTA
2	ACCIÓN 2: Potenciar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.	Durante dos cursos escolares	ALTA
6	ACCIÓN 3: Aumentar el uso del correo corporativo.	Septiembre	ALTA
7	ACCIÓN 1: Revisar y mejorar los protocolos para la organización,	Durante el curso escolar	ALTA

	mantenimiento y gestión de los equipos informáticos.		
1	ACCIÓN 3: Definición de las utilidades de las diferentes herramientas utilizadas en el centro.	Durante todo el curso escolar	MEDIA
2	ACCIÓN 3: Creación de un banco de recursos para compartir entre el profesorado.	Durante dos cursos escolares	MEDIA
3	ACCIÓN 2: Continuar con la trayectoria del Plan de formación de la competencia digital docente.	Durante todo el curso	MEDIA
4	ACCIÓN 2: Revisión de las TIC en los procesos de enseñanza- aprendizaje.	Durante dos cursos escolares	MEDIA
5	ACCIÓN 1: Elaborar un protocolo para acceder a los dispositivos del centro.	Primer trimestre	MEDIA
6	ACCIÓN 1: Utilizar OneDrive para compartir documentos.	Primer y segundo trimestres del curso 22-23	MEDIA
6	ACCIÓN 2: Elaborar Programaciones Didácticas con Word colaborativo	Primer trimestre	MEDIA
8	ACCIÓN 1: Elaborar un nuevo protocolo para el uso de las diferentes redes, que se ajuste más a las necesidades del centro.	Durante todo el curso escolar	MEDIA
8	ACCIÓN 2: Elaborar un protocolo de uso de los dispositivos comunes	Durante todo el curso escolar	MEDIA
1	ACCIÓN 1: Utilización de Kaizala como medio de comunicación entre los miembros del claustro.	Primer trimestre	BAJA
1	ACCIÓN 5: Elaborar un Plan de Reciclaje	Durante dos cursos escolares	BAJA
3	ACCIÓN 1: Elaboración de un Plan de Acogida para la integración y adaptación del profesorado.	Primer trimestre	BAJA
4	ACCIÓN 1: Mejorar el protocolo en la resolución de incidencias.	Durante los dos primeros trimestres.	BAJA
5	ACCIÓN 2: Crear cuentas de centro en aquellas aplicaciones que requieran registro.	Durante un curso escolar.	BAJA
7	ACCIÓN 2: Participar en concursos y /o proyectos para intentar obtener financiación para la renovación de equipos informáticos.	Durante dos cursos escolares	BAJA





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

A partir de los resultados obtenidos de las herramientas de evaluación presentes en este plan, de los resultados de los cuestionarios Forms destinados al profesorado, así como de la observación directa del grado de implantación del plan, llevaremos a cabo el proceso de revisión y actualización del Plan. Este proceso se realizará anualmente, al final del curso escolar, haciendo una revisión más profunda los años que sea preciso renovar o ampliar el nivel de Certificación CoDiCe TIC.





ANEXOS

ANEXO I SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL





- 3 AÑOS

	 Excelente 4	 Bueno 3	 Adecuado 2	 En proceso 1
Se inicia en el manejo del ratón.				
Se inicia en el encendido y apagado de los dispositivos del aula.				
Respeto las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con las TIC.				
Se inicia en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad.				

- 4 AÑOS

	 Excelente 4	 Bueno 3	 Adecuado 2	 En proceso 1
Continúa con el aprendizaje en el manejo del ratón.				
Sabe encender y apagar los dispositivos del aula.				
Respeto las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con las TIC.				
Continúa en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad				

- 5 AÑOS

	 Excelente 4	 Bueno 3	 Adecuado 2	 En proceso 1
Continúa con el aprendizaje en el manejo del ratón, usando los diferentes botones.				
Sabe encender y apagar los dispositivos del aula.				
Respeto las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con la TIC				
Continúa en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad.				38

- PRIMERO

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Continúa con el manejo de la pizarra digital: arrastrar elementos, corregir actividades, etc.				
Sabe encender y apagar el iPad.				
Aprende a entrar en Teams utilizando sus credenciales.				
Se inicia en el conocimiento de los riesgos y la seguridad de internet.				

- SEGUNDO

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Busca una canción o un vídeo determinado utilizando un buscador adecuado.				
Busca en el blog de clase.				

Identifica las partes y periféricos de un ordenador y maneja con fluidez el teclado, el ratón, apagar y encender				
Enciende y apaga el ordenador y los iPads de forma adecuada, cerrando previamente todos los programas abiertos.				
Entra en TEAMS y busca una tarea				

- TERCERO

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Utiliza diferentes buscadores.				
Busca en el blog de clase.				
Se inicia en la utilización de Google y YouTube con responsabilidad.				
Toma contacto con los peligros del uso inadecuado de internet.				
Es consciente de que debe limitar el uso de utilización de pantallas.				
Entra en Teams y busca una tarea.				
Accede a una videoconferencia respetando las pautas y normas para el desarrollo de la misma.				
Busca una canción o un vídeo determinado utilizando un buscador adecuado				

- CUARTO

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Busca información en internet.				
Accede a Teams y es capaz de buscar, enviar tareas y acceder al enlace de una videollamada.				
Entra en el correo para leer y enviar correos.				
Maneja el procesador de textos Word de forma básica para realizar tareas.				
Sabe rellenar y enviar un cuestionario Forms.				

Entra en Kahoot para realizar diferentes actividades.				
Es consciente de la importancia de un uso seguro de las TIC.				

- QUINTO

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Búsqueda de información en internet.				
Accede a Teams y es capaz de buscar, enviar tareas y acceder al enlace de una videollamada.				
Entra en el correo para leer y enviar correos siendo capaz de adjuntar documentos.				
Maneja el procesador de textos Word: disposición de página, cambio de letra, subrayado, cortar y pegar, insertar imágenes, etc.				
Accede y elabora cuestionarios Forms				
Realiza presentaciones sencillas con Power Point.				
Uso de aplicaciones gratuitas para elaborar esquemas.				
Es consciente de la importancia de un uso seguro de las TIC.				

- SEXTO

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Uso del ordenador personal. Limpieza de escritorio y carpetas				
Teams: llamadas, entrega de tareas, revisión de trabajos, subida y descarga de archivos.				
Utilización correcta de diferentes herramientas de Microsoft 365: Word, Power Point, Sway, Outlook, Sharepoint.				
Iniciación a la programación.				
Elaboración de mapas mentales con diferentes aplicaciones.				

Desarrollar el sentido crítico a la hora de realizar búsquedas de información. Uso seguro de las TIC.				
--	--	--	--	--