



# PLAN DIGITAL

<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	47011590
<b>DENOMINACIÓN</b>	CEIP VIOLETA MONREAL
<b>LOCALIDAD</b>	ZARATÁN
<b>PROVINCIA</b>	VALLADOLID
<b>CURSO ESCOLAR</b>	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.

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

1.	INTRODUCCIÓN .....	1
2.	MARCO CONTEXTUAL .....	3
2.1	Análisis de la situación del centro .....	3
2.2	Objetivos del plan de acción .....	7
2.3	Tareas de temporalización del Plan .....	8
2.4	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. ....	9
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	10
3.1	Organización, gestión y liderazgo .....	10
3.2	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	16
3.3	Desarrollo profesional.....	20
3.4	Procesos de evaluación .....	21
3.5	<i>Contenidos y currículos.....</i>	23
3.6	<i>Colaboración, trabajo en red e interacción social.....</i>	26
3.7	<i>Infraestructura .....</i>	30
3.8	<i>Seguridad y confianza digital. ....</i>	33
4.	Evaluación .....	36
4.1	Seguimiento y diagnóstico .....	36
4.2	Evaluación del plan.....	38
4.3	Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....	39

## ÍNDICE DE TABLAS:

1. [Integración de tecnologías en los procesos del centro.](#)
2. [Análisis interno: debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.](#)
3. [Tareas de temporalización del Plan](#)
4. [Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.](#)
5. [Estructuras organizativas y las funciones que desempeñan en relación con las TIC.](#)
6. [El Plan Digital Código TIC en relación con los documentos y planes institucionales.](#)
7. [Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.](#)
8. [Propuestas de innovación y mejora área 1.](#)
9. [Propuesta de innovación y mejora área 2.](#)
10. [Propuestas de innovación y mejora área 3.](#)
11. [Propuestas de innovación y mejora área 4.](#)
12. [Protocolo de Selección de Recursos Digitales.](#)
13. [Propuestas de innovación y mejora área 5.](#)
14. [Protocolo de flujos de comunicación.](#)
15. [Propuesta de innovación y mejora área 6.](#)
16. [Propuesta de innovación y mejora área 7.](#)
17. [Propuesta de innovación y mejora área 8.](#)
18. [Indicadores de logro de las propuestas de mejora.](#)

## 1. INTRODUCCIÓN

### *Contexto socioeducativo*

El CEIP Violeta Monreal, colegio de titularidad de educación infantil y primaria de línea dos, está ubicado en la Travesía del Camino de Arrieros S/N, en la localidad de Zaratán, localidad del alfoz de Valladolid a escasos 5 kilómetros del centro de la capital de la provincia. El pueblo cuenta con biblioteca pública dotada de varios ordenadores con conexión a internet, a los que cualquier persona del pueblo tiene acceso.

En el momento de la apertura del centro en el 2011 el pueblo se encontraba en plena expansión y contábamos con una matrícula muy elevada. Actualmente se mantiene la línea dos en la mayoría de los niveles en primaria, pero en infantil y en 1º ya estamos funcionando en línea uno.

El tipo de alumnado que asiste a nuestro colegio son hijos de familias de nivel medio. Mas de la mitad reside en viviendas unifamiliares y el índice de paro y la presencia de minorías étnicas es muy bajo. En la mayoría de las familias trabajan ambos progenitores lo que ocasiona que pasen menos tiempo con sus hijos. Pero, en contrapartida, las familias se involucran en la educación de los mismos, apoyándoles y siempre pendientes de la actividad escolar, así como participando activamente en todo el proceso. La gran mayoría del alumnado cuenta con acceso a internet y medios audiovisuales a su alcance.

Además de las relaciones administrativas que mantenemos con la Consejería de Educación nos relacionamos y colaboramos con distintos organismos destacando entre ellos el CFIE de Valladolid, los institutos adscritos a nuestro centro (IES Vega de Prado, IES Emilio Ferrari e IES Ribera de Castilla), el Ayuntamiento de Zaratán, la residencia de ancianos próxima a nuestro centro, el AMPA de nuestro cole, el centro de salud...

Esta es la cuarta vez que participamos en la convocatoria. Actualmente el centro tiene otorgado un nivel 3 de acreditación TIC.

### *Justificación y Propósitos del Plan*

En una cultura y sociedad cada vez más digital es importante integrar el uso de entornos virtuales de aprendizaje personal en los procesos educativos con el fin de proporcionar a niños y jóvenes las habilidades, conocimientos y comprensión que les ayudarán a participar activa y plenamente en la sociedad y economía del conocimiento, tanto ahora como en su futuro profesional.

Las tecnologías de la información y la comunicación son una realidad en nuestras aulas y están presentes en el día a día de nuestro quehacer educativo. Tanto el profesorado del centro como los alumnos en su totalidad nos hallamos inmersos en un mundo en el que la tecnología ocupa un lugar primordial. Consideramos que el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación son un medio de favorecer la innovación en la enseñanza y de promover la mejora continua de la calidad educativa.

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) permiten acceder a información diversa de manera eficiente y hacer uso de ella, tras su evaluación crítica y competente, para el problema o tema en cuyo aprendizaje se esté trabajando. El libro de texto ya no puede ser la única fuente de información si queremos dar una enseñanza de calidad. Por tanto, el uso de las tecnologías debe estar reflejado en todos los documentos institucionales impregnando la adquisición de los contenidos, siendo utilizado tanto como instrumento de organización del centro como de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

En esta línea pretendemos contar con todas y cada una de las oportunidades que se nos brinden, no sólo para mejorar la dotación de equipamiento en nuestro centro sino también para optimizar los recursos con los que ya contamos: compartiendo, organizando y regulando para lograr el acceso de todo el alumnado.

Así mismo, y con la oportunidad que nos ha brindado vivir una situación de pandemia, se ha constatado la necesidad de desarrollar un aprendizaje en soporte digital que nos permita la continuidad de los procesos aun sin contar con la asistencia al centro educativo.

Nuestro centro lleva años apostando por dotarnos de medios suficientes, haciendo un uso eficiente y responsable de los recursos y formándonos permanentemente como maestros.

Los propósitos de nuestro plan Digital son:

- Planificar la integración de las TIC en la organización del centro y en los procesos educativos.
- Programar y secuenciar los contenidos para desarrollar la competencia digital del alumnado.
- Organizar los recursos y el horario de utilización de estos para que todo el alumnado tenga acceso.
- Ofrecer pautas para facilitar la inclusión de las TIC en el currículo.

- Facilitar la atención a la diversidad y la igualdad de oportunidades.
- Definir y potenciar las funciones de la comisión TIC.
- Comprometernos con la continuidad en nuestra formación en nuevas tecnologías.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1 Análisis de la situación del centro

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

Desde su apertura en 2011 se han ido integrando las TIC de forma progresiva

TABLA 1

CURSOS ESCOLARES	ACCIONES
Septiembre 2011	Se pone en marcha el aula Moodle, la bitácora y la página web del centro.
Marzo 2012	Se crea la primera aula TIC
Desde 2013	Se inicia la formación del profesorado en TIC y se mantiene a lo largo de los años: formación en PDI, aula Moodle, aula virtual, programas y aplicaciones de aplicación educativa, office 365...
Septiembre 2014	Certificación TIC nivel 3
Desde 2014	Se invierte en la adquisición de equipos informáticos.
2018	Participación en SELFIE, herramienta europea para el fomento de las TIC.
2018	Digitalización de actas oficiales de los distintos órganos de coordinación y otros documentos
2020	Comunicación a las familias a través de medios digitales.
2022	Participación en SELFIE
2023	Participación Selfie For Teachers

En el SELFIE realizado este año, se observa en los resultados, como se puede apreciar en la tabla, que las áreas de Implementación de las TIC en el aula y las prácticas de evaluación son aquellas en las que el centro presenta las notas más bajas.

insignias rtef

ENGLISH | ESPAÑOL

Iniciar sesión

Insignia conseguida



**SELFIE- 2022-2023- 2a sesión. Tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje**

**Nombre:**

CEIP VIOLETA MONREAL

Este centro participó en SELFIE. Los responsables educativos, los profesores y los alumnos realizaron comentarios sobre el uso de las tecnologías digitales para mejorar las prácticas docentes y el aprendizaje.

**Criterios:**

Alumnos, profesores y responsables educativos de este centro han participado en SELFIE. La herramienta SELFIE tiene como objetivo fomentar la reflexión personal en relación con el uso de tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje. SELFIE ha sido desarrollado por la Comisión Europea con un equipo internacional de expertos.

#educación #Selfie #EuCommission #DigCompOrg

European Commission - SELFIE team

En cuanto al profesorado, la necesidad de poner en práctica lo aprendido, de perder el miedo a hacerlo mal, o al qué dirán las familias, son puntos que se tratan todos los años, tanto en las reuniones de claustro como en las propias sesiones de formación, aunque sigue costando que desaparezca ese “miedo”.

Además, en estas últimas se hace hincapié en la puesta en práctica en el aula de lo aprendido, pero la realidad es que son pocos los docentes que se animan a probar lo aprendido en sus clases. Aunque también hay que destacar que, este año, con el curso de robótica, profesorado generalmente reacio a ello, lo está llevando a cabo.

Resulta cuando menos curioso que la puntuación del profesorado y del alumnado sea tan pareja en aquellos ítems donde ambos grupos contestan.



### *Autorreflexión: capacidad digital docente.*

Aunque el claustro ha estado siempre abierto a la formación en TIC y a poner en marcha aulas virtuales, trabajo colaborativo, etc., es realmente en el inicio de la pandemia cuando nos damos cuenta del valor que tiene al convertirse en el único medio de comunicación para sacar a flote el proceso educativo. Es en ese momento cuando quedan al descubierto los puntos fuertes del centro, pero también afloran todas nuestras debilidades.

Así mismo, otros puntos de reflexión quedan patentes en el seguimiento sobre el plan TIC que se realiza en el mes de febrero, en la memoria de cada año escolar y en las conclusiones que de los mismos se obtienen.

Nuestra capacidad digital docente ha quedado reflejada en Selfie for Teachers, del cual sacaremos las conclusiones que nos permitan mejorar en aquellos aspectos en los que hemos obtenido peores resultados (o percepción de los aspectos por parte del profesorado). ENLACE

La idea era realizarlo de manera bianual (alternándolo con el Selfie de centro) pero, tras la aparición de la Acreditación de la Competencia Digital Docente de la Junta de Castilla y León, nos planteamos el continuar realizando dicha herramienta, pues supone un trabajo extra para prepararlo y concienciar a la gente de la necesidad de completarlo, dado que no todo el mundo está dispuesto a realizar.

*Análisis interno: debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.*

TABLA 2

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro inestable</li> <li>• Parte del equipamiento obsoleto</li> <li>• Carencias en ciertos apartados de la competencia digital docente</li> <li>• Falta de autonomía en la instalación y resolución de problemas en los equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El nivel de competencia digital del profesorado varía mucho.</li> <li>• Tiempo de resolución de incidencias en equipos del CAU.</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicación de la mayoría del claustro en la formación.</li> <li>• Infraestructura TIC de centro definida.</li> <li>• Conexión y equipamiento TIC adecuado de la gran mayoría de las familias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegada de muchos materiales para la digitalización del centro con fondos europeos recibidos.</li> </ul>

## 2.2 Objetivos del plan de acción

### *Dimensión Educativa.*

- Desarrollar la competencia digital de los alumnos de forma secuenciada y sistemática en los distintos niveles educativos.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Promover la utilización formal y responsable de diferentes dispositivos multipantalla (ordenadores y paneles interactivos) con los que acceder al conocimiento, transformarlo, producir el suyo propio y compartirlo.
- Fomentar actitudes de respeto entre el alumnado en cualquier entorno virtual.
- Integrar la competencia digital en las diferentes áreas.
- Desarrollar e implementar en el centro protocolos de comunicación con las TIC como canal.
- Emplear las TIC como instrumento que facilite el desarrollo de metodologías activas en el aula.
- Emplear las TIC como facilitadoras del proceso de evaluación.

- Mejorar los procesos de evaluación en los que se utilicen las TIC.
- Potenciar el uso de las herramientas que se facilitan al alumnado (Educacyl – Microsoft)
- Favorecer la atención a la diversidad.

#### *Dimensión organizativa.*

- Establecer protocolos de comunicación entre la comunidad educativa.
- Optimizar la gestión de los recursos disponibles en el centro estableciendo horarios de utilización.
- Organizar los recursos personales y materiales para mejorar el funcionamiento de las TIC en el centro.
- Mejorar la coordinación entre el equipo docente empleando herramientas digitales.
- Potenciar el uso de las herramientas de Educacyl por parte del profesorado.
- Establecer conexiones de instrumentos y servicios web utilizados en el centro que favorezcan una navegación más intuitiva.
- Desarrollar protocolos y dotar de herramientas para la evaluación de los diferentes procesos desarrollados por el centro.

#### *Dimensión tecnológica.*

- Definir el entorno tecnológico del centro.
- Mantener, organizar y mejorar la dotación de dispositivos tecnológicos del centro para uso educativo y administrativo.
- Optimizar la gestión y mantenimiento de los recursos disponibles en el centro.
- Establecer protocolos de comunicación de incidencias y problemas tecnológicos.
- Establecer protocolos de configuración de equipos en el centro, referidos a software, accesos a servicios y configuraciones de los escritorios.
- Mantener actualizado el inventario de material TIC del centro.
- Optimizar los canales de información de cualquier incidencia relacionada con los recursos TIC con el fin de agilizar su resolución.

## 2.3 Tareas de temporalización del Plan

TABLA 3

Tarea	Responsable	Plazo
Constitución Comisión TIC	Equipo directivo	1ª semana Septiembre
Establecer calendario reuniones Comisión TIC	Equipo directivo	1ª-2ª semana Septiembre
Elaboración/modificación Plan TIC	Comisión TIC	1er - 2º trimestre
Realización Selfie de centro	Equipo directivo Claustro Tutores 5º y 6º	1er trimestre
Información al claustro de modificaciones Plan Tic	Comisión TIC	Cuando corresponda
Detección de necesidades formativas	Responsable de formación	Mes de mayo

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

TABLA 4

Medio de difusión	Para quién	Contenido
Web	Comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan TIC (eliminando información sensible)</li> </ul>
Aula virtual Moodle	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización del entorno tecnológico del centro.</li> <li>Criterios de selección de recursos.</li> <li>Secuenciación de la competencia digital.</li> <li>Flujos de comunicación.</li> <li>Banco de recursos.</li> <li>Comunicación de incidencias.</li> </ul>
Claustros/CCP/Reuniones Ciclos	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificaciones que se hayan producido en el Plan</li> </ul>
Reuniones generales de padres	Familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información Acogida TIC familias.</li> <li>Flujos de comunicación.</li> <li>Competencia digital alumnado.</li> <li>Seguridad y confianza digital.</li> </ul>
Sesiones de formación	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas O365.</li> <li>Aula Moodle.</li> <li>Herramientas de robótica.</li> <li>Plan formación centro.</li> </ul>
Procesos de enseñanza-aprendizaje	Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicaciones y herramientas usadas en el centro.</li> <li>Flujos de comunicación.</li> <li>Competencia digital.</li> <li>Sesiones semanales de informática.</li> </ul>

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1 Organización, gestión y liderazgo

##### *Funciones, tareas y responsabilidades*

A continuación, veremos las estructuras organizativas y las funciones que desempeñan en relación con las TIC.

TABLA 5

Estructura Organizativa	Funciones TIC
Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decidir estructuras tecnológicas para la organización y gestión del centro.</li> <li>• Realizar la comunicación y mantenimiento al día de la documentación solicitada por la Consejería y la Dirección Provincial.</li> <li>• Administrar las Aulas Virtuales (Moodle y Teams), gestionando altas y bajas de usuarios en las plataformas.</li> <li>• Comunicarse y elaborar la documentación para la Dirección Provincial.</li> <li>• Mantener actualizada la página web e Instagram.</li> <li>• Generar nuevas claves cuando sea necesario.</li> <li>• Comunicar al CAU y generar las incidencias cuando sea necesario.</li> <li>• Proveer de material específico si se detectan necesidades.</li> <li>• Organizar los recursos del centro.</li> </ul>
CCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar a los equipos de ciclo las decisiones sobre aspectos TIC acordados en reuniones de comisión.</li> <li>• Trasladar al equipo directivo las propuestas realizadas en las reuniones de ciclo.</li> <li>• Participar en la difusión del plan TIC entre los docentes.</li> </ul>
Responsable formación e innovación educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar a cabo los procesos de detección de necesidades formativas.</li> <li>• Elaborar el plan de formación en el centro.</li> <li>• Dinamizar la participación en la formación en el centro.</li> <li>• Difundir las diferentes actividades formativas en los CFIEs y otros organismos.</li> <li>• Recopilar las necesidades de formación TIC del claustro, promover su participación y fomentar formación y puesta en práctica de la competencia digital.</li> </ul>

Comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concretar el cuándo y el cómo para la realización de las encuestas de autoevaluación TIC de centro (Selfie, Selfie for Teachers).</li> <li>• Elaboración, seguimiento del plan TIC y su difusión entre toda la comunidad educativa.</li> <li>• Facilitar herramientas para que el centro pueda conocer el nivel de competencia digital del profesorado.</li> <li>• Establecer la infraestructura tecnológica para la gestión y organización de los servicios del centro.</li> </ul>
Coordinador TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar con el equipo directivo en la gestión de incidencias.</li> <li>• Ejercer de coordinador de la comisión TIC.</li> <li>• Comprobar, con la periodicidad estipulada, el funcionamiento de los protocolos establecidos en el plan TIC de centro.</li> <li>• Favorecer la formación del profesorado en la integración de las TIC en el aula.</li> <li>• Ayudar en todo lo relacionado con las TIC y, dentro de sus conocimientos, a toda la comunidad educativa.</li> </ul>
Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y aprobar el Plan TIC de centro.</li> <li>• Realizar evaluaciones sobre la competencia digital de centro, docente y del alumnado.</li> <li>• Participar activamente en detección de necesidades formativas.</li> <li>• Evaluar del plan.</li> <li>• Hacer propuestas de mejoras o modificaciones al plan TIC.</li> <li>• Informar de cualquier problema técnico que se produzca.</li> <li>• Gestionar el aula virtual, de su grupo, manteniéndolo actualizado.</li> <li>• Organizar y dinamizar el uso de los medios y recursos tecnológicos por nivel.</li> </ul>
Equipos de ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar aportaciones a la comisión TIC, a través de las diferentes reuniones de ciclo.</li> <li>• Concretar las medidas adecuadas para el desarrollo del plan en los grupos de nivel.</li> <li>• Incorporar en la memoria final de curso aspectos relativos a la evaluación del plan TIC.</li> </ul>
Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer mejoras al plan.</li> <li>• Aprobar el Plan TIC de centro.</li> </ul>

Pasamos a detallar los miembros de la Comisión TIC:

- Pilar Enríquez Casaus (Directora del centro).
- Enrique Placer Rodríguez (Coordinador TIC).
- Javier Sánchez Gejo (Responsable de la formación en centro y coordinador con el CFIE).
- Fº Javier Usano (Coordinador de 3º ciclo).
- Ana González Arranz (Profesora de Ed. Infantil).

Siendo todos definitivos en su puesto en el centro, con la intención de dar continuidad a la temporalización del Plan TIC del centro en el periodo de validez de la certificación CódiceTic.

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

TABLA 6

Documento	Aspectos TIC de la documentación
Proyecto Educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioridades de actuación de centro respecto a los profesores</li> <li>• Estructura organizativa del centro: comisión TIC.</li> <li>• Órganos de coordinación docente: Coordinador de medios informáticos., equipo de coordinación del plan de lectura.</li> <li>• Criterios pedagógicos para la distribución horaria del profesorado.</li> <li>• Organización de las instalaciones y de los recursos materiales.</li> <li>• Organización de las dependencias del centro.</li> <li>• Propuesta pedagógica</li> <li>• Propuesta curricular.</li> </ul>
Plan de atención a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumno.</li> <li>• Medidas ordinarias.</li> <li>• Plan de acogida.</li> <li>• Organización de los recursos humanos y materiales y de los espacios del centro.</li> <li>• Ajustes metodológicos.</li> <li>• Empleo de diferentes aplicaciones como, por ejemplo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Wordwall.</li> <li>+ Liveworksheets.</li> <li>+ Genially.</li> <li>+ El sonido de la hierba al crecer.</li> <li>+ DictaPicto.</li> <li>+ Mundo Primaria.</li> </ul> </li> </ul>

+ Una pizca de educación.

PGA

- Introducción, documento digital.
- Objetivos para el curso.
- Objetivos relacionados con la gestión del centro.
- Modificación de los documentos institucionales del centro.
- Criterios para la elaboración de horarios.
- Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.
- Coordinadores y responsables.
- Utilización de espacios.
- Criterios e indicadores de logro.

RRI

- Concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro en el tratamiento de las TIC.
- Medidas de corrección en el tratamiento de las TIC.
- Resumen del protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de un caso de violencia de género. Sexting.

PAT

- Actividades del tutor.
- Desarrollo de la capacidad de aprender del alumno.
- Favorecer la relación con los padres.
- Funciones propias del tutor.
- Seguridad y confianza digital del alumnado.

PLAN DE LECTURA

- Objetivos generales y específicos.
- Competencias desarrolladas.
- Comisión del plan de lectura (coordinador TIC).
- Actividades dirigidas al alumnado de infantil.
- Actividades dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Actividades de la biblioteca escolar.

PLAN DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consecución de objetivos.</li><li>• Metodología.</li><li>• Seguimiento de la convivencia</li></ul>
PLAN DE FORMACIÓN EN CENTRO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Itinerario en TIC.</li></ul>

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

TABLA 7

Usuario	Aplicación	Uso
---------	------------	-----

Equipo Directivo		+ Gestión administrativa y económica del centro.
	Gece.	+ Gestión del centro.
	Colegios.	+ Relevo, planes de estudio, prácticum, certificación Tic, facturas electrónicas, comedores escolares.
	Stilus centro.	
	Stilus alumnado.	+ ATDI, ALGR, Matriculación, convivencia, agrupamientos, fichas alumnado.
	Stilus profesorado.	+ Personal del centro, órganos y cargos
	Stilus.	+ Admisión, Relevo Plus, Madrugadores, Estadística, BAGE, Gestión de permisos.
	Teams.	+ Video conferencias para formación.
	Escaner.	+ Digitalización de documentos para su entrega oficial.
Claustro	Hermes.	+ Envío Registro electrónico oficial de documentos a Dirección Provincial.
	Moodle.	+ Acceso a Sala de Profesores (Plan de acogida, recursos digitales...).
	Teams.	+ Cursos de alumnos. + Envío de tareas. + Repositorio para alumnos.
	Office 365	
Comisión Biblioteca	Abies. Office 365	+ Gestión biblioteca. + Compartir recursos y documentación, calendario de reuniones y actividades...
Coordinadores de ciclo. CCP.	Office 365	+ Compartir recursos y documentación, calendario de reuniones y actividades... + Digitalización de las actas. + Elaboración de la memoria.
Comisión TIC	Office 365	+ Compartir recursos y documentación, calendario de reuniones y actividades... + Digitalización de las actas. + Elaboración de la memoria.

TABLA 8

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.1.1 Pasar aula virtual Moodle "Sala de Profesores" a SharePoint	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesiones de formación</li> </ul>	Comisión TIC CCP	Curso 23/24
3.1.2 Actualizar programaciones de acuerdo con la nueva ley	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir pensamiento computacional.</li> <li>Concretar aspectos TIC (objetivos, secuenciación, metodología...)</li> </ul>	Equipos de ciclo	Curso 22/23 Curso 23/24
3.1.3 Modificar Planes de centro respecto a las TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir aspectos que ya se realizan respecto a las TIC, y que están desfasadas en los Planes de Centro.</li> </ul>	Equipo Directivo CCP	Curso 22/23 Curso 23/24

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

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

- Como objeto de aprendizaje:

La situación provocada por la pandemia supuso un antes y un después en la integración didáctica de las TIC, tanto para los alumnos, como los profesores, como las familias.

Dicha integración se tenía en cuenta en el centro previamente, pero las necesidades y habilidades adquiridas a raíz de ese periodo, pusieron de manifiesto la necesidad de abordar la integración de las TIC desde todos los ámbitos educativos.

Para la consecución de los objetivos relacionados con la Competencia Digital anteriormente mencionados, en nuestro centro todos los alumnos acuden al menos una vez a la semana a alguna de las aulas de Informática disponibles, con el fin de trabajar aspectos relacionados con la informática propiamente dichos.

De igual manera, al quedar horas libres en todas las salas de informática, los alumnos pueden asistir para trabajar desde las distintas áreas con todos los profesores que imparten docencia en el nivel.

Para llevar a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje de las TIC se hace necesario programar los contenidos a desarrollar en estas sesiones. Este punto lo desarrollaremos más adelante ([3.5. Contenidos y Currículos](#)).

En las programaciones de las áreas se incluyen estándares, contenidos y metodologías relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Por tanto, se genera un entorno TIC en el centro para el aprendizaje gracias al uso de variedad de recursos y al trabajo sistemático.

- Como entorno de aprendizaje:

Desde el centro se fomenta y se facilita el acceso a las TIC como un entorno propio de aprendizaje.

Con el uso de herramientas y aulas virtuales como Office 365, Teams y Moodle, tenemos la posibilidad de trabajar en entornos virtuales, en lo que los alumnos no solo reciben información, sino que la analizan, generan y contrastan.

Siendo capaces de devolver tareas programadas, pero también crear sus propios contenidos, trabajar de forma colaborativa con compañeros y profesores, etc.

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

Tal y como se trata en el apartado dedicado a tal efecto, las TIC juegan un papel muy importante en la atención a la diversidad, dada la alta motivación que les supone a los alumnos el trabajo con las TIC, la gran cantidad de herramientas disponibles para trabajar con estos alumnos y la facilidad que tienen (en la mayoría de las ocasiones) para el manejo de estas.

De igual manera, en lo que se refiere a la equidad y la inclusión, desde el centro se hace hincapié en potenciar estos valores, proporcionando a todos los alumnos las mismas posibilidades de acceso a los recursos disponibles en el centro.

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

Tras ver diferentes opciones, en reunión de claustro, se decidió establecer una serie de condiciones a la hora de usar las herramientas digitales, estas serían:

- Que sean adecuadas al nivel de desarrollo del alumno.
- Que los contenidos a trabajar tengan en cuenta los conocimientos previos de los alumnos.
- Que los materiales utilizados y las tareas a realizar se adapten a los alumnos.
- Que fomenten el trabajo cooperativo para afianzar las relaciones sociales dentro del aula.

Con todo ello, las actividades y dinámicas que se desarrollan en las aulas del centro son:

- **Paneles digitales:** siendo su uso muy variado por parte del profesorado y del alumnado:

- Apoyo a las explicaciones del profesorado.
- Apoyo en exposiciones o trabajos de los alumnos.
- Búsqueda de noticias, información, etc. que puedan surgir o ser necesarias durante el transcurso de una clase.
- Corrección de ejercicios en clase.
- Visitas virtuales (museos, Google Maps, Google Earth).

- **Aulas de informática:**

Semanalmente los alumnos de primaria acuden al aula de informática, para desarrollar contenidos propios TIC.

Para un mejor aprovechamiento, se intenta que los alumnos acudan en los momentos en los que hay un apoyo en el aula, de manera que se pueda desdoblar el grupo, y poder disponer de un dispositivo para cada uno.

- **Libros virtuales:**

Suponen un apoyo fundamental a las explicaciones de los docentes ya que permiten explicar conceptos de forma más sencilla gracias a los elementos visuales (ilustraciones gráficas, vídeos).

Además, incorporan actividades interactivas que los alumnos realizan en el aula (o en sus casas). De este modo, se incrementa su motivación e interés hacia el aprendizaje.

- **Aula digital:**

Todas las tutorías del colegio y niveles educativos tienen su propia aula virtual. En ellas, los docentes cuelgan recursos para los alumnos en función de los contenidos trabajados.

- **Trabajo cooperativo y colaborativo:**

Promueve la enseñanza a través de la socialización.

Consiste en dividir la clase en grupos para que los alumnos trabajen de forma coordinada, de manera que solo podrán conseguir sus objetivos si el resto también los alcanza.

*Procesos de individualización para la inclusión educativa.*

Según el decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León en su anexo II.C dedicado a los principios metodológicos de la etapa, uno de los principios generales de actuación para la atención a la diversidad es la aplicación de los principios del Diseño Universal de Aprendizaje. Entre ellos se encuentra que se deben proporcionar múltiples formas y medios de representación (presentación de la información y contenidos en varios soportes y formatos y con distintos apoyos, teniendo en cuenta las diferentes vías de acceso y procesamiento de la información).

En nuestro centro, para favorecer esta individualización y atención a la diversidad, trabajamos con aulas virtuales (Teams y Moodle), en las cuales los profesores cuelgan contenidos a disposición de los alumnos, que se adaptan a los diferentes niveles de estos.

Estas aulas virtuales, proporcionan un feedback sobre el aprendizaje del alumno, lo que permite individualizar los contenidos a trabajar, adaptándolos al ritmo de los alumnos.

Por ejemplo, desde Teams se trabaja con el progreso de lectura la cual, aparte de otros beneficios, nos permite adaptar el texto a leer a los alumnos y su nivel.

También hay que destacar que el entorno de Office 365, nos permite y favorece el trabajo colaborativo desde todas y cada una de sus herramientas, lo que mejora enormemente las capacidades del alumnado, al poder trabajar solo o de manera simultánea con sus compañeros, compartir contenidos, y recibir retroalimentación, no solo del profesor, sino de sus propios compañeros.

De igual manera, también trabajamos con herramientas como Quizizz, que permite adaptar los niveles de enseñanza y aprendizaje a los distintos niveles del alumnado y, al igual que otras herramientas de las que hemos hablado anteriormente, nos permiten el trabajo colaborativo, la autoevaluación y la coevaluación.

### *Propuesta de innovación y mejora área 2.*

TABLA 9

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.2.1 Incorporar el desarrollo del pensamiento creativo y computacional en las programaciones.	Formación al profesorado. Difusión de webs que proporcionan recursos al profesorado para el desarrollo del pensamiento computacional y habilidades STEM Uso de estrategias de trabajo colaborativo para el desarrollo de los proyectos.	Equipo directivo. Responsable de Formación. Coordinador TIC	Curso 22/23 Curso 23/24
3.2.2 Secuenciar el uso de la robótica desde Ed. Infantil	Formación profesorado.	Equipo directivo. Responsable de Formación. Coordinador TIC	Curso 22/23 Curso 23/24
3.2.3 Adquisición de más material de robótica, tanto para infantil como para Primaria	Dotación Dirección Provincial de educación. Editoriales. Compra por parte del centro.	Equipo directivo.	Curso 23/24

### 3.3. Desarrollo profesional.

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

Desde el centro, con la intención de conocer el nivel de competencia de nuestros docentes, y mantenerlo lo más actualizado posible, se pasará con una periodicidad de dos años la herramienta Selfie.

Este año, por primera vez, utilizaremos también la herramienta Selfie for Teachers, si bien, con la Acreditación de la Competencia Digital del Docente, nos plantearemos si este tipo de autoevaluaciones siguen siendo absolutamente necesarias.

Entendemos que la formación del profesorado es una parte esencial para la mejora de la calidad de las clases que se imparten en el centro, es por ello que se parte de una detección de necesidades en este ámbito. Para ello la comisión TIC recoge las propuestas hechas en las reuniones de ciclo y/o CCP, y en un claustro se proponen, para a partir de ellas, decidir tanto los itinerarios formativos, como los cursos, seminarios, etc. a solicitar o desarrollar.

Una vez recogidos dichos datos se elabora el plan de formación, con carácter bianual, en colaboración con el asesor o asesora del CFIE.

Cabe destacar que, por acuerdo del claustro, en el Proyecto de Formación de Centro, siempre hay un itinerario de formación relacionado con las TIC.

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

Toda la formación que aparece incluida en nuestro plan relacionada con las TIC se realiza a través del CFIE. A nivel individual, el profesorado también realiza distintas formaciones relacionadas con las TIC. Así mismo, hemos participado en la formación ofertada por CODICE TIC.

En lo referente a la formación a nivel individual, el claustro recibe información periódica de todas las formaciones ofertadas por el CFIE, así como de otras instituciones. La difusión de esta información recae en la figura del coordinador de formación y se realiza a través del correo educa.

A nivel de centro las formaciones se suelen realizar, bien en cursos, bien en seminarios, o en grupos de trabajo principalmente. El tipo de formación que se solicita depende en gran manera del conocimiento previo que sobre el tema tenga el profesorado.

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

La primera medida en lo referente a la acogida de nuevo profesorado es la “reunión” en los primeros días de septiembre, con el coordinador TIC o la directora.

En esa primera sesión, se informa de donde encontrar el Plan de acogida del profesorado, en el aula virtual de Moodle. En dicho plan, se indica cómo proceder en cuanto a las TIC se refiere, así

como los canales de comunicación con la comunidad educativa, punto de especial interés tanto para el profesorado como para el centro.

De igual manera durante todo el curso, el coordinador TIC y la directora, están a disposición del profesorado para cualquier duda que pueda surgir, así como para la orientación en herramientas digitales que quieran usar en su aula, o para algunas que aparezcan nuevas y puedan ser de su utilidad.

### *Propuesta de innovación y mejora área 3.*

TABLA 10

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.3.1. Realizar Selfie For Teachers, como herramienta de evaluación de la Competencia Digital Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selfie For Teachers</li> </ul>	Coordinador TIC	Curso 22/23
3.3.2 Crear herramienta para detectar intereses y necesidades de formación de los docentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear FORMS propio</li> </ul>	Comisión TIC	3er trimestre 22/23 1er trimestre 23/24

## 3.4 Procesos de evaluación

### *Procesos educativos*

Dentro de los procesos educativos, tenemos unos criterios para la evaluación en entornos digitales que abarcan:

- El empleo de herramientas digitales adaptadas al nivel del alumnado.
- Valoración tanto de los contenidos curriculares, como de la manifestación de la competencia digital del alumno.
- Priorizar herramientas y metodologías que permitan obtener información al alumno sobre su trabajo.

- Valorar tanto el resultado como el proceso.
- Tener en cuenta los protocolos de selección de recursos.

Otro apartado que tenemos en cuenta son las estrategias e instrumentos que usamos para la evaluación de la competencia digital:

- Herramientas de Office 365: Forms, Teams.
- Aula Moodle: cuestionarios, tareas, etc.
- Trabajos y presentaciones realizadas con las TIC: se valorará el contenido y la manifestación de las habilidades desarrolladas con la herramienta empleada (formatos, diseño, cooperación, ...).
- Envío de trabajos, trabajos colaborativos creados por los alumnos (Sway, Word...).
- Emplear dinámicas de evaluación entre iguales en las tareas de presentación de trabajos y proyectos.
- Rúbricas.

En otro apartado tenemos la evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales:

- Moodle.
- Forms.
- Office 365.

Por último, y aunque lo hemos tratado en otros puntos, no nos olvidamos de la valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza:

- Selfie.
- Selfie For Teachers.

### *Procesos organizativos*

En este apartado evaluamos:

- Competencia digital del centro: Selfie.
- El Plan TIC.
- La estrategia digital del centro: reuniones de ciclo, CCP, memorias...
- Estructura organizativa del centro: comisión TIC, CCP.

### *Procesos tecnológicos*

Dentro de los procesos tecnológicos a evaluar en el funcionamiento de nuestro centro, evaluamos mediante la práctica diaria y el registro de incidencias (si fuese necesario) las siguientes:

- Funcionalidad de la conexión a internet.
- Funcionalidad de los ordenadores portátiles (enviados por la Dirección Provincial y controlados por el CAU).
- Funcionalidad de los paneles digitales (enviados por la Dirección Provincial y controlados por el CAU).
- Microsoft Office 365.

- Dotación de recursos tecnológicos del centro (tabletas, kits robótica, microscopio digital, gafas RV...).

Y otros procesos, en los que, para evaluarlos, tenemos en cuenta la rapidez con la que se solucionan las incidencias:

- Servicio de mantenimiento del CAU.

#### *Propuestas de innovación y mejora área 4.*

TABLA 11

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.4.1 Regular el uso de las TIC como herramienta de evaluación de los alumnos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación profesorado.</li> <li>• Dotar de herramientas al profesorado para evaluar con TIC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Claustro.</li> <li>• Comisión TIC.</li> <li>• Responsable de formación e innovación.</li> </ul>	Curso 23/24

### *3.5 Contenidos y currículos*

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

En las programaciones didácticas aparecen reflejadas la metodología, contenidos y estándares a trabajar en cada área. Para su desarrollo se utilizan gran variedad de recursos digitales.

Se trata de que los alumnos acudan a las sesiones de informática en momentos en los que sea posible realizar desdoblés, de manera que trabajen individualmente con los dispositivos del centro.

En todas las áreas, se desarrollan actividades que propician el desarrollo de la competencia digital de los alumnos como realización de formularios, elaboración de documentos y presentaciones (individual y colaborativamente), grabaciones de audio y/o video, etc.

El centro trata de que las TIC también se integren en las actividades complementarias y extraescolares, de este modo algunos ejemplos son:

- Plan director.
- Charlas Educación mixta.
- MiniMinci.
- Actividad extraescolar de robótica.

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

La secuenciación de contenidos que desde el centro se contempla para trabajar con los alumnos en los distintos niveles, se adjunta en las evidencias del [área 5](#), de manera que se trabajen los contenidos de los que se compone la Competencia Digital.

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

Desde el centro se llegó a la conclusión, que la [Norma 71362:2020](#) de “**Calidad de los materiales educativos digitales**” elaborada por [UNE](#), respondía de manera fiable y eficiente a la necesidad de como evaluar los recursos educativos. Es por ello que, basándonos en esta norma, se elabora el Protocolo de Selección de Recursos Digitales (TIC).

TABLA 12

Protocolo de Selección de Recursos Digitales, elaborados en base a la Norma 71362:2020 de “Calidad de los materiales educativos digitales” elaborada por UNE

Criterio	Descripción
1. Descripción didáctica	El contenido es claro, indica los objetivos que busca, los receptores, las competencias que desarrolla, así como las indicaciones de uso.
2. Calidad de los contenidos	Se presentan de forma objetiva, respetuosa ni sesgo ideológico.
3. Capacidad para generar aprendizaje	Ayuda a ser crítico, a generar nuevo conocimiento, y a llevarlo a cabo en la práctica.
4. Adaptabilidad	Ofrece distintos niveles y formatos que facilitan el aprendizaje.
5. Interactividad	El alumno tiene interactividad con él, puede elegir qué y cómo aprenderlo, y puede consultar su progreso.
6. Motivación	El material promueve que el alumno quiera aprender por sí mismo, pues los contenidos son atractivos e innovadores.
7. Formato y diseño	El material tiene un diseño fácil, claro y organizado, con formatos multimedia diferentes, y de buena calidad. Fácil de utilizar por el alumno.
8. Reusabilidad	El recurso tiene módulos lo que le confiere la posibilidad de organizarlos para crear nuevos recursos. Estos módulos pueden utilizarse en diferentes materias y en distintas agrupaciones de alumnos.
8. Portabilidad	El material se puede utilizar con cualquier dispositivo con o sin conexión a Internet.
9. Estabilidad técnica	El material no falla, se ejecuta rápidamente y dispone de ayudas para su manejo.

10. Navegación	Los enlaces funcionan correctamente.
11. Operabilidad	El material funciona con teclado y ratón. También funciona si se usa con una pantalla táctil u otros productos de apoyo.
12. Accesibilidad	El contraste es adecuado, la imagen acompaña una descripción textual (excepto en imágenes decorativas). Existen alternativas a los audiovisuales (en general son textos). El usuario tiene el control de la reproducción de todos los contenidos. Se evitan los destellos intensos.

En cuanto al acceso a estos recursos, el centro cuenta con aulas Moodle, desde las cuales se puede acceder a ellos.

- ❖ Un aula Moodle para el profesorado, donde se encuentran:

Documentos necesarios para la justificación de faltas, petición de permisos, plan de acogida, herramientas digitales útiles para el profesorado, recursos y herramientas digitales para trabajar con los alumnos (bien directamente, bien enviándoselo como tarea digital).

- ❖ Un aula por nivel, con todas las asignaturas y profesores que imparten clase en dicho nivel.

Estas aulas se encuentran divididas por grupos (cursos), que facilitan la separación en caso necesario a la hora de mandar contenidos, tareas, etc.

También contamos con equipos de Teams para cada aula, en los cuales están incluidos todos los docentes que imparten clase en cada uno de los grupos. En estos equipos siempre estará incluido el centro educativo, de manera que pueda actuar en caso de necesidad.

Dichos equipos se utilizan para mandar tareas, colgar material de utilidad para el alumnado, y para comunicación directa con estos, sobre todo en los cursos más altos, donde se desenvuelven con mayor autonomía.

#### *Propuestas de innovación y mejora área 5.*

TABLA 13

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.5.1 Organizar los recursos en SharePoint para el profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de formación</li> </ul>	Comisión Tic Responsable de Formación e innovación	Curso 23/24
3.5.2 Adaptar las programaciones a la nueva ley educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo de trabajo</li> </ul>	Claustro	Curso 22/23 Curso 23/24

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

*Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.*

Para una mejor comprensión y acceso, desde el centro se ha creado un protocolo de comunicación con todos los flujos de comunicación existentes y las diferentes formas de llevarlos a cabo.

En la siguiente tabla, se pueden observar todos ellos.

TABLA 14

#### PROTOCOLO DE FLUJOS DE COMUNICACIÓN

##### EQUIPO DIRECTIVO $\leftrightarrow$ PROFESORADO

###### + Correo educa:

- Información propia del centro.
- Información de la DP.
- Información del CFIE.
- Información remitida por otros organismos, de interés para la realización de actividades, etc.

###### + Aula Moodle:

- Documentos de centro.
- Banco de recursos profesorado.
- Plan de acogida.
- Tutoriales y videotutoriales

###### + Teléfono:

- Comunicaciones que requieran inmediatez.

###### + WhatsApp:

- Sustituciones.
- Información relevante de cierta urgencia.

##### CENTRO $\leftrightarrow$ DIRECCIÓN PROVINCIAL/CONSEJERÍA

###### + Correo educa:

- Información a inspección.

- Informaciones de y a los diferentes departamentos de la Dirección Provincial.

+ Programa Colegios:

- Información académica.
- Becas.
- Comedor.
- Madrugadores.

+ Stilus:

- Matriculación de alumnos.
- Planes de estudio
- Facturas electrónicas
- ATDI
- Convivencia escolar
- Releo plus
- Comedores escolares
- Estadística
- Becas y ayudas
- Credenciales de los alumnos

+Aplicaciones EDUCACYL

- Fiction Express
- Educa en digital: Préstamos de equipos
- Equipamiento TIC: inventario
- Plan digital
- Memorias
- Aula virtual
- DOC/PGA

+Accesos a escuelas conectadas.

- CAU: incidencias informáticas.

+ Teléfono:

- Dudas.
- Información urgente.
- CAU. Incidencias informáticas telefónicas

+ GECE:

- Gestión económica

+HERMES:

- Comunicaciones y registro online de toda la junta de Castilla y León

## CENTRO ↔ FAMILIAS

### + Correo educa:

- Información de carácter general.

### + Página web:

- Información general del centro.
- Servicios.
- Calendarios de matrícula.
- Profesorado.
- Proyectos y planes.
- Acceso a documentación.
- AMPA.

### + Instagram

- Mostrar actividades realizadas por los alumnos en el centro y fuera de él.
- Información de interés general.

## PROFESOR ↔ PROFESOR

### + Correo educa:

- Coordinación entre docentes a nivel educativo, organizativo y administrativo.

### + Teams:

- Publicaciones en el canal.
- Documentos colaborativos.
- Reuniones telemáticas
- Chat.

### + OneDrive:

- Documentos colaborativos.
- Actas de evaluación colaborativas.
- Repositorio de archivos.

### + WhatsApp de nivel/ciclo.

- Informaciones sobre nivel o internivel.
- Informaciones de claustro.

## PROFESOR ↔ FAMILIAS ↔ PROFESOR

### + Correo educa.

- Información individual o general.
- Convocatoria de reuniones.
- Información de eventos.
- Autorizaciones.

+ Teléfono.

- Situaciones que por su urgencia así lo requieran.

+ Teams.

- Reuniones en caso de no poderse realizar de manera presencial.

PROFESOR ←→ ALUMNOS ←→ PROFESOR

+ Aula Moodle.

- Proporcionar información de refuerzo o ampliación.
- Tareas.
- Actividades interactivas.
- Presentaciones, videos, enlaces, ...
- Actividad de aula en el caso de confinamiento.
- Enlaces a fotos subidas al OneDrive del centro.

+ Teams

- Tareas.
- Actividades de lectura.
- Publicaciones en los equipos.
- Videoconferencia en casos de confinamiento.
- Chat de Teams

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

Esta valoración se lleva a cabo en las reuniones de ciclo, las cuales, a través de su coordinador son llevadas a la CCP. Posteriormente son trasladadas a la Comisión TIC, la cual realiza el volcado de datos para su posterior presentación al claustro.

Estas valoraciones se hacen “de viva voz” en las reuniones. Pese a que se ha planteado la opción de realizar un Forms, de momento se ha decidido continuar así.

*Propuesta de innovación y mejora área 6.*

TABLA 15

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
---------	--------------------------	-------------	-----------------

3.6.1 Paso de información de Moodle a SharePoint	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recogida de propuestas del claustro.</li> <li>• Sesiones de formación.</li> </ul>	Equipo Directivo. Comisión TIC. CCP	Curso 23/24
--	--	---	-------------

### 3.7 Infraestructura

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

El centro cuenta con:

- ❖ 3 aulas de informática con 10, 12 y 13 puestos respectivamente.
- ❖ Todas las aulas-tutoría del centro cuentan con:
  - Un ordenador de profesor.
  - Un ordenador de consulta para alumnos.
  - Panel digital
- ❖ En las aulas de especialidades hay:
  - Un ordenador de profesor.
  - Pizarra o panel digital.
- ❖ Material CompDigEdu:
  - 3 kit Lego.
  - 3 Codey Rocky.
  - 1 microscopio digital.
  - 1 gafas Oculus Quest 2
- ❖ En el aula de PT/AL cuentan con:
  - Un ordenador de profesor.
  - Panel digital.
  - 2 tabletas.
- ❖ Administración:
  - Ordenadores de equipo directivo.
  - 2 ordenadores en sala de profesores
  - 1 ordenador en la biblioteca (Abies).

En la actualidad, todos los equipos de centro se encuentran dentro del dominio de la Junta de Castilla y León a excepción de uno de los ordenadores ubicados en la sala de profesores por resultar obsoleto y no poder asumir el cambio, por lo que para acceder a ellos es necesario usuario y contraseña de "Educacyl".

De igual manera, todos los ordenadores se encuentran conectados a la impresora situada en Conserjería, excepto los del equipo directivo, que se encuentran conectados a la fotocopiadora ubicada en Jefatura de Estudios.

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

Con la creación de la Red de Centros Educativos (RCE) por parte de la Junta de Castilla y León, se constituye una red privada que permite compartir recursos y servicios de forma más eficaz, disponer de una conexión a Internet de altas prestaciones, seguridad informática, telefonía, comunicaciones internas, portales web...El acceso a la red se debe al proyecto de Escuelas Conectadas (EECC) mejorando enormemente la conexión a internet del centro, tanto la red cableada, como la red wifi.

En lo que se refiere al mantenimiento de los equipos, el CAU educativo nos presta un servicio de atención TIC corporativo a los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León. Es objeto de este servicio la atención presencial y remota en materia de tecnologías de la información a las sedes de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas no universitarias y a los servicios educativos escolares dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León. Es el CAU el encargado de instalar los programas mencionados en el apartado anterior en todos los ordenadores del centro.

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

Esta organización de redes viene determinada por el programa de Escuelas Conectadas, la cual adjuntamos en las [evidencias del área 7](#).

#### *Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios*

Actualmente la planificación de equipamiento se realiza registrando en el Portal de Educación de Castilla y León las necesidades del centro.

Con anterioridad, se habían solicitado donación de equipos informáticos a Renault y al Banco de España con resultados dispares), y se reservaban partidas presupuestarias para la adquisición de cualquier equipamiento necesario, ya fuese para reemplazar, para reparar o para sustituir cualquier equipo o material TIC del centro.

En lo referente al mantenimiento, este viene definido por las actuaciones con el CAU.

En ocasiones el problema viene por un mal uso o desconocimiento, para lo cual, se pone en conocimiento del coordinador TIC, que intentará en primera estancia solucionar el problema y si no, se avisará al CAU.

En lo que respecta a la gestión de los servicios de internet, estos son responsabilidad del coordinador TIC y de la directora, que se encargarán de administrar la web de centro, tutorizar y controlar el aula virtual Moodle, y prestar ayuda en todo lo referente a la creación y administración de equipos en Teams.

Con respecto al reciclado de equipos, de todos aquellos dispositivos que han quedado obsoletos, o bien se han estropeado, se intentan reutilizar todo lo que se pueda (memorias RAM, discos duros, etc.). Una vez que ya no se pueda hacer nada más con ellos se retiran a través del protocolo fijado desde Dirección Provincial de Educación.

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

Al no trabajar con dispositivos propios, no contamos con el problema de familias que no puedan adquirirlo, por lo que en las actuaciones en el centro se desarrollan sin ningún tipo de problema, pues los dispositivos son del centro.

Tras recoger en el periodo postpandemia las necesidades de las familias en lo relativo a nuevas tecnologías en sus hogares sabemos que, en la actualidad, solamente dos alumnos del centro han manifestado tener problemas de conectividad o falta de dispositivos y, cuando ha sido necesario se ha realizado el préstamo desde el centro, por lo que las actividades que se deben de hacer en casa se pueden realizar por la totalidad del alumnado.

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

Se ha evaluado en el punto 3.4 al hablar de la evaluación de los procesos tecnológicos.

*Propuesta de innovación y mejora área 7.*

TABLA 16

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.7.1 Aula del futuro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilitar un espacio con zonas: Investigar, Crear, Compartir...</li> </ul>	Equipo Directivo Coordinador TIC Claustro	Curso 23/24
3.7.2 Concretar herramienta para comunicación y seguimiento de incidencias TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar herramienta de Microsoft To Do</li> </ul>	Comisión TIC. Coordinador TIC	Curso 23/24
3.7.3 Adquisición de "carro" para 25 ordenadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a la Dirección Provincial en la siguiente partida de dotación. "En caso de no conseguirlo, ""fabricar"" uno."</li> </ul>	Equipo directivo	Cuando se abra el plazo de solicitud.

- Solicitar a la Dirección Provincial en la siguiente partida de dotación. Cuando se abra el plazo de solicitud.
- 3.7.4 Dotar de paneles digitales los espacios educativos que carezcan de ellos. En caso de no conseguirlo, intentar comprarlos. Equipo directivo

### 3.8. Seguridad y confianza digital.

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

Desde la creación de la Red de Centros Educativos (RCE) y Escuelas Conectadas, en el centro se dispone de distintas redes con diferentes niveles de seguridad: red de alumnos, red de profesorado y red de equipo directivo. A cada una de ellas se le ha dotado de diferentes accesos y permisos.

De igual manera, el contar con las licencias de Microsoft, nos permite mantener conversaciones, enviar documentos, compartir datos, etc. con seguridad y garantía de respaldo por parte de la Junta de Castilla y León.

En lo que se refiere al acceso a internet, bien sea por cable o por wifi, este se realiza siempre con las credenciales personales de cada profesor y/o alumno, asignadas por la Junta de Castilla y León, lo cual facilita de sobremanera el control de quien, cómo y en qué momento se usa cada uno de los equipos disponibles en el centro.

Tanto los antivirus, como el resto de los programas de los equipos, así como la posibilidad de instalar cualquier tipo de software está limitado en todos los equipos del centro, y son responsabilidad del CAU.

Cualquier incidencia referida a estos equipos debe comunicarse al coordinador TIC o a la directora, para se pongan en contacto con el CAU o la Dirección Provincial, si fuera el caso.

En el apartado referido a la protección de datos personales, el centro cumple con los requerimientos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Instrucción de la Dirección General de Política Educativa Escolar sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León. Por ello, al inicio de cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes / voz del alumnado, en el que se explica la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos y se les pide que firmen el consentimiento para difundir las actividades del centro que se citan en el impreso.

Para el envío de fotos, vídeos, etc. a familias, el equipo directivo crea carpetas compartidas para cada clase, de manera que sea el profesor correspondiente el encargado de subir las fotos a dicha carpeta y, una vez subidas, compartir el enlace con los padres/madres de esa clase. En ocasiones también se recurre a colocar el enlace al aula virtual para que alumnos y familias accedan desde allí.

Todos los documentos que dejan de ser útiles se destruyen en la trituradora de papel.

Los datos de los profesores del centro, alumnos y familias a nivel general están alojados bien en el programa COLEGIOS o bien en Stilus, pudiendo acceder solamente el Equipo Directivo. Así mismo, desde el programa COLEGIOS profesor los tutores tienen acceso a los datos personales y familiares de su grupo de alumnos.

Los datos de cualquier miembro de la comunidad educativa son tratados con la máxima confidencialidad posible, no publicándose y compartiéndose ninguno de ellos a no ser que sea expresamente requerido por la Dirección Provincial.

Las claves de acceso al Portal de Educación se entregan al comienzo de curso a los alumnos nuevos en el centro, siendo ellos los responsables del cambio y custodia de las mismas. En caso de pérdida, disponen en la web de centro del tutorial (disponible en el propio Portal de Educación) para la recuperación de contraseñas. No obstante, hay muchas familias que solicitan generar nuevas claves al equipo directivo, aunque se insiste en que en la pestaña destinada a las TIC para Padres de la página web hay tutoriales para realizarlo de forma sencilla y autónoma.

El Equipo Directivo también es el encargado de la administración de la web y el aula virtual del centro.

El registro de claves y contraseñas de accesos a los servicios de centro se han ido personalizando y se realiza desde la autenticación de las credenciales personales de cada uno de los miembros del equipo; el certificado electrónico para la representación del centro está a nombre del director que genera claves personales para su uso y la realización de las copias de seguridad de distintos programas (Abies) también es labor del Equipo Directivo.

Por último, la gestión de las claves de la fotocopiadora, las copias de seguridad de los programas COLEGIOS y GECE y el almacenamiento de datos académicos en los expedientes del centro lo realiza la secretaria. Aunque de los programas de gestión se envía una copia de seguridad a servicios centrales con mucha frecuencia para poder subsanar cualquier fallo ante un problema puntual de forma automática.

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

-Expediente personal de cada alumno. Recoge los datos familiares, datos académicos y se incluye una carpeta a mayores si el alumno ha presentado/ presenta dificultades y se le ha realizado una evaluación psicopedagógica. Almacenamiento en papel.

-Libros de actas. Todos digitalizados. Se conserva una copia en papel que firma el coordinador de ciclo o secretaria del centro y se conserva ordenado por cursos escolares.

-Libros de cuentas. Se genera una vez al año en papel y encuadernado. No puede ser digital

-Copias de seguridad. Equipos docentes, el directivo, coordinadores. Existe almacenamiento específico para los distintos ciclos y comisiones. El almacenamiento es custodiado por el equipo directivo durante el verano y se entrega al inicio de cada curso escolar.

-Matriculación en Stilus. En un primer momento, la documentación que se añade sobre admisión se valida desde la pestaña ADMI donde se realiza el seguimiento de todas las solicitudes: presenciales, y las registradas electrónicamente. Posteriormente en la pestaña de alumnos es donde realmente se realiza la matriculación, se agrupan por clases...

-Documentos final de ciclo envío al instituto. Cada año se siguen las pautas marcadas desde Dirección Provincial para el envío de la documentación al instituto. Hoy en día se sigue haciendo en formato papel

-Documentos del centro. Se custodia una copia en papel en el despacho dirección y se publica una copia digital en la página web; también se aloja otra copia en el aula Moodle para profesores. De todos ellos se guarda copia digital en el almacenamiento de dirección y se realiza una copia completa en el almacenamiento general del centro a la finalización de cada curso escolar.

#### *Actuaciones de formación y concienciación.*

Las actuaciones llevadas a cabo desde el centro referidas a la formación y concienciación de la comunidad educativa (alumnos, familias y profesores) son:

#### ❖ ALUMNOS:

- Plan director.
- Charlas online impartidas por Maestros o Mentores Colaboradores.
- Tutorías, en las que se hace especial incidencia en aspectos tales como:
  - Gestión de contraseñas.
  - Cierre de sesión.
  - Navegación privada.
  - Propiedad intelectual.
  - Compartir contenido (entre alumnos, con los profesores).
- Uso y manejo de las herramientas corporativas.

#### ❖ FAMILIAS:

- Reuniones trimestrales (con los tutores).
- Charlas dirigidas a familias (generalmente a través del AMPA).
- Espacio en la página web del centro (plan de acogida).

#### ❖ PROFESORADO:

- Formación individual.
- Formación de centro:
  - Ley de propiedad Intelectual.
  - Ley Orgánica de Protección de Datos.
  - Gestión de contraseñas.
  - Navegación Privada.

- Flujos de comunicación.
- RRSS.

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

Los criterios que se siguen a la hora de evaluar la seguridad de todos estos aspectos difieren según a cuál de ellos nos refiramos.

Así, en lo que concierne a la seguridad de los datos, se tiene en cuenta el número de incidencias en el uso y manejo de los programas COLEGIOS / STILUS/ GECE / HERMES. También se comprueba la eliminación de los datos de los alumnos y de los profesores de los ordenadores del centro, si bien en estos momentos, al tener que entrar con usuario y contraseña, y no poder formatear los equipos, este aspecto ha perdido algo de importancia.

En cuanto a las redes, los indicadores principales son el correcto funcionamiento de las mismas (cuantificado en el número de incidencias que refieran caída de la red o de la seguridad de la misma), y el uso responsable de las RRSS y la página web (posibles conflictos derivados de comentarios en las mismas, etc.).

Por último, en lo que a los servicios se refiere, debemos hacer hincapié en la adecuación de los contenidos de las diferentes plataformas, el correcto uso de las aulas virtuales, adecuación y respeto del consentimiento informado para el tratamiento de imagen y voz, eficacia de las herramientas de Office 365 y (debido al nuevo dominio) funcionalidad del uso de credenciales para el manejo de dispositivos. Era punto importante de este apartado el cambio de contraseñas, pero actualmente, no lo vemos relevante por la implantación del uso de credenciales de Educacyl para el acceso a la casi totalidad de los servicios y equipos del centro.

*Propuesta de innovación y mejora área 8.*

TABLA 17

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.8.1 Mantener actualizada la Pestaña "Ayuda TIC para familias"	Atender a las necesidades más demandadas por las familias en lo referente a TIC	Equipo directivo Coordinador TIC	Curso completo

## 4. Evaluación

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico

*Herramientas para la evaluación del Plan*

Una vez presentado el Plan Tic, aprobado y evaluado por parte de la comisión evaluadora de la Dirección Provincial de Valladolid, el plan será revisado y evaluado por diferentes personas y en diferentes momentos a lo largo de los cursos escolares.

Primeramente, durante el 3º trimestre será la Comisión TIC la encargada de revisar el grado de consecución de los objetivos, de las propuestas de mejora, así como la adecuación de las actividades realizadas en relación con el mismo. Posteriormente se realizará una valoración en los diferentes ciclos y los resultados se introducirán en la memoria de final de curso que, a su vez será el punto de partida que figurará en la PGA para marcar los objetivos y la planificación del siguiente curso escolar.

Hace 4 años se tomó la decisión de realizar el Selfie cada dos años, pero debido a la pandemia y situaciones administrativas no se cumplió. De modo que se retomará esta propuesta, y se incluirá como Propuesta de Mejora para futuros cursos.

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

A tal efecto, en las reuniones de ciclo, se realiza una encuesta al profesorado para que valoren la consecución de los objetivos propuestos.

*Indicadores de logro de las propuestas de mejora.*

TABLA 18

Propuestas de mejora	Indicadores de logro
1. Organización, gestión y liderazgo	3.1.1 Formación del claustro en SharePoint. 3.1.2 Entrega y aprobación de las programaciones. 3.1.3 Reflejo de todos los aspectos a trabajar en lo referente a seguridad y confianza digital en los distintos planes institucionales.
2. Prácticas enseñanza-aprendizaje	3.2.1 Desarrollo de actividades encaminadas al desarrollo del pensamiento computacional. 3.2.2 Número de profesores trabajando robótica.
3. Formación del profesorado	3.3.1 Número de profesores que realizan las encuestas/Resultados. 3.3.2 Grado de satisfacción del profesorado con las TIC.
4. Procesos de evaluación	3.4.1 Creación de herramientas y recursos para la evaluación de los alumnos.

5. Contenidos y currículos	3.5.1 Organización de los recursos del profesorado de Moodle en SharePoint. 3.5.2 Inclusión en las programaciones objetivos, contenidos y actividades orientadas a desarrollar el pensamiento creativo y computacional.
6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	3.6.1 Trabajo colaborativo del profesorado desde SharePoint.
7. Infraestructura	3.7.1 Puesta en marcha el aula del futuro. 3.7.2 Uso habitual de la herramienta ToDo para el registro de incidencias. 3.7.3/4 Uso de los materiales solicitados y/o creados.
8. Seguridad y confianza digital	3.8.1 Actualización y ampliación del contenido TIC para familias y alumnos en la web de Centro.

## 4.2 Evaluación del plan

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

Este plan Tic, es una renovación total con respecto al anterior, pues aparte de haber transcurrido cuatro años, lo que ya supondría una renovación, también se ha producido un cambio de formato y de legislación vigente, por lo que era obligada dicha renovación.

Esta renovación, adaptando el antiguo plan a la nueva normativa, ha supuesto un esfuerzo a nivel de trabajo, si bien como anteriormente se ha comentado, era necesaria de cualquiera de las maneras.

Es nuestra intención y compromiso ahora el mantener el trabajo afianzado hasta ahora, y poner todo nuestro esfuerzo en poder cumplir las propuestas de mejora planteadas en las diferentes áreas.

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

Durante su elaboración, la difusión del plan se ha realizado principalmente entre los miembros de la Comisión TIC, la CCP, siendo estos los encargados de transmitir y recoger información de los distintos ciclos.

Una vez aprobado el plan, se procederá a su difusión. Formará parte de los documentos del centro y se enviará una copia a Dirección Provincial. Del mismo modo, se procederá a su publicación en la página web del centro y se animará a su lectura a todos los miembros de la comunidad educativa.

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

El centro continúa el proceso de adaptación /inclusión de las TIC en todos los aspectos de la vida en el centro. Haciéndolos presentes allí donde no estaban (y se consideran necesarios), y

mejorándolos en aquellos que ya disponían de las TIC (y ha sido posible dicha mejora, como por ejemplo en dotación de medios).

La necesidad que se generó durante la pandemia en 2020 ha sido un fuerte impulso a las TIC en el centro, pues supuso un punto de inflexión importante ya que quedó patente su utilidad y se pasó de un uso en ocasiones esporádico, a un uso generalizado de las mismas sin el cual no hubiera podido llevarse a cabo el proceso de enseñanza/aprendizaje.

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

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

De todas las propuestas de mejora planteadas, se ha decidido que, dentro de cada área, sean prioritarias las siguientes

- 3.1.1 Pasar aula virtual Moodle "Sala de Profesores" a SharePoint.
- 3.1.2 Actualizar programaciones de acuerdo con la nueva ley
- 3.2.3 Adquisición de más material de robótica, tanto para infantil como para Primaria.
- 3.3.2 Crear herramienta para detectar intereses y necesidades de formación de los docentes.
- 3.4.1 Regular el uso de las TIC como herramienta de evaluación de los alumnos.
- 3.5.1 Organizar los recursos en SharePoint para el profesorado.
- 3.5.2 Adaptar las programaciones a la nueva ley educativa.
- 3.6.1 Paso de información de Moodle a SharePoint.
- 3.7.1 Aula del futuro.

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

Este plan es un documento abierto y en constante cambio. Se revisará sistemáticamente una vez durante el curso escolar y al inicio y la finalización del mismo. Además, dependiendo de los resultados de la evaluación externa que se realice y de las mejoras que se nos sugieran, se tomarán las medidas y decisiones oportunas

Mientras tanto, en las reuniones de la Comisión TIC, se seguirán tratando las necesidades y propuestas de mejora planteadas desde el centro.