

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09000148</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP CASTILLA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ARANDA DE DUERO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2024-25</b>

**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.**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

---

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

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

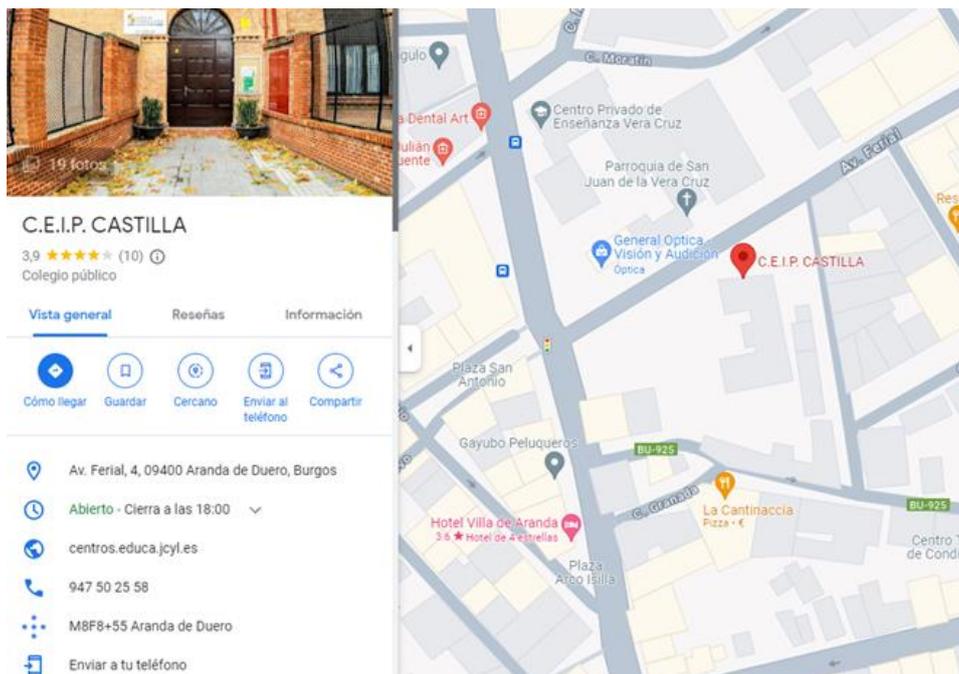
### Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	1
2.	MARCO CONTEXTUAL.....	5
2.1.	Análisis de la situación del centro: .....	5
2.2.	Objetivos del Plan de acción. ....	8
2.3.	Tareas de temporalización del Plan.....	10
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	11
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	12
3.1.	Organización, gestión y liderazgo.....	12
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	18
3.3.	Desarrollo profesional.....	28
3.4.	Procesos de evaluación.....	31
3.5.	Contenidos y currículos .....	37
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social .....	39
3.7.	Infraestructura.....	43
3.8.	Seguridad y confianza digital .....	50
4.	EVALUACIÓN .....	55
4.1.	Seguimiento y diagnóstico.....	55
4.2.	Evaluación del Plan.....	58
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	59

## INTRODUCCIÓN

### 1.1. Contexto socioeducativo.

El CEIP Castilla es un centro público, dependiente de la Junta de Castilla y León, que está situado en el centro de la localidad de Aranda de Duero, Burgos. Nuestra ciudad es de tipo medio, unos 30000 habitantes, y el nivel socioeconómico de las familias que forman parte de nuestra comunidad educativa es medio y medio bajo. Últimamente está creciendo el número de alumnado inmigrante, al igual que en toda la localidad. El hecho de estar situados en el centro de la población implica que diferentes colectivos, asociaciones, Ayuntamiento... soliciten nuestras instalaciones para actividades de todo tipo, incluidos los fines de semana.



Nuestro centro es de doble línea y circunstancialmente tenemos tres aulas en algunos de los niveles.

Actualmente contamos con 35 profesores en el centro y alrededor de 400 alumnos, observándose cierta tendencia a la baja.

El centro cuenta con un aula de Apoyo CLAS y con un ATE

El centro tiene una larga trayectoria en relación con la integración de las TIC. En el siguiente enlace se aprecia la larga trayectoria del centro.

[Trayectoria del centro en cuanto a infraestructuras y formación en el centro relacionado con las TIC.](#)

El centro se relaciona habitualmente con otras instituciones tanto por motivos educativos como sociales.

- **AMPA.** El AMPA está formado por padres y madres del centro que de forma voluntaria colaboran y participan en las actividades del centro. Su mayor aportación es la gestión de actividades extraescolares en horario de tarde, la participación en el

Consejo Escolar y la colaboración en determinadas actividades educativas que se proponen, así como establecer un cauce de participación y de dialogo familia/escuela.

- **Ayuntamiento (CEAS y concejalías, museos).** La principal relación con el Ayuntamiento es la referida con el mantenimiento con las infraestructuras del centro. Por otra parte, el centro colabora y participa en diversas actividades que organiza el Ayuntamiento: Concursos, visitas, Cantada Villancicos Navideños, cine de verano, Ocio Alternativo...

A menudo se establecen relaciones y proyectos de trabajo con el CEAS, Escuela de Padres, Intervención Familiar.

- **Centro de Salud.** El centro colabora con todas las campañas sanitarias que propone el Centro de Salud, especialmente las revisiones bucodentales.

- **Asociaciones y Residencias de Ancianos.** Habitualmente el centro organiza actividades de colaboración e intercambio de experiencias con ASADEMA, Residencias de Ancianos de la localidad, AFAR...

- **ONGs.** A veces el centro organiza actividades para colaborar económicamente con diferentes ONGs de la localidad. Las instalaciones del centro se utilizan por parte de la banda de música de Cruz Roja y el Coro Gaudeum.

- **Policía Nacional/Guardia Civil.** El centro lleva a cabo actividades educativas tanto de conocimiento de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado como de talleres y charlas dirigidos a alumnos con temáticas diferentes: ciberacoso/acoso escolar, riesgos en Internet, Drogas y Alcohol...

- **Asociaciones deportivas.** El centro organiza desde el área de Educación Física encuentros con diversas asociaciones y clubs deportivos de la localidad para dar a conocer diferentes deportes y actividades deportivas (Villa de Aranda, Arandina CF, Club de Golf, Triatlón...). Además, se ceden instalaciones para la organización de la carrera "Higuero Running Festival" que se realiza de forma anual en nuestra localidad.

- **CFIE,** con quién el colegio desarrolla la mayoría de las propuestas formativas del profesorado.

- **Universidades.** El centro colabora con varias Universidades de la región acogiendo alumnos en prácticas en el grado de magisterio.

- **Otros centros educativos.** Habitualmente, el centro participa en concursos, competiciones, teatros... Además, colabora con la Sede de la Secretaría de la Comisión de Escolarización de Aranda de Duero.

## 1.2. Justificación y propósitos del Plan.

El Plan de Integración Didáctica de las Tecnologías de la Información y la Comunicación recoge las estrategias, las adaptaciones, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptándolos a las características de los alumnos y la propuesta curricular del CEIP Castilla. Propone que se utilicen las TICA, en la actividad escolar y educativa para contribuir a la mejor formación de los alumnos alcanzando la competencia digital. Tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción”.

A nivel normativo, este Plan Digital se apoya en:

La **LOMLOE** en el art. 111 BIS “Tecnologías de la información y la comunicación” en su apartado 5 señala. “Las Administraciones educativas y los equipos directivos de los centros promoverán el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el aula como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje. Las Administraciones educativas deberán establecer las condiciones que hagan posible la eliminación en el ámbito escolar de las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las TIC, con especial atención a las situaciones de violencia en la red. Se fomentará la confianza y seguridad en el uso de las tecnologías prestando especial atención a la desaparición de estereotipos de género que dificultan la adquisición de competencias digitales en condiciones de igualdad”.

En el presente curso escolar es necesario la participación en la convocatoria, regulada por la siguiente normativa:

- Orden EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital “CODICE TIC”, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025

4

Este Plan pretende dar una estructura coherente a la enseñanza-aprendizaje de las TICA en el centro, marcando una línea de trabajo común y aportando continuidad, estableciendo acuerdos comunes.

El documento determina los ámbitos de intervención en el aula, centro y entorno familiar y contempla aspectos organizativos (espacios, recursos humanos, funciones, relación y comunicación entre sectores de la comunidad educativa...), aspectos técnicos (recepción, instalación, configuración y funcionamiento correcto del aula y los equipos), e indicaciones para su integración curricular en el proceso de enseñanza-aprendizaje (programación, metodología y actividades, atención a la diversidad, gestión de aula, recursos y materiales y evaluación).

Este documento supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa. Cada uno de sus miembros, dentro de las funciones que tenga asignadas y su nivel actual de formación, pero consideramos muy importante afrontarlo con estrategias de trabajo colaborativo y de cultura compartida.

Pretendemos fomentar la reflexión sobre el uso cotidiano de los medios a nuestro alcance, valorando su importancia en la vida cotidiana y en la construcción de conocimiento.

El nivel socioeconómico y cultural de las familias del centro es medio. Esto



implica que muchas familias disponen de tecnologías que permiten conexión a Internet y su uso con asiduidad, pero otras muchas no tienen acceso a dicha información, por lo que hay que favorecer cauces de su uso. El centro no puede obviar esta circunstancia y tendrá como prioridad que la integración de las TICA se dé en los procesos de enseñanza y aprendizaje que se realicen en las aulas y fuera de ellas para el logro de los objetivos educativos previstos. Es fundamental que la integración de las TICA en el aula llegue a todos los alumnos/as, por lo que habremos de habilitar los recursos y medios pertinentes para que los alumnos alcancen una competencia digital adecuada a su nivel. Nuestro compromiso como docentes en educar para el mundo en que van a vivir nuestros alumnos y eso implica capacitarles para encontrar información, manejarla, contrastarla, elaborarla y criticar los contenidos y las fuentes accediendo a ellas de manera segura.

Estamos en una sociedad en continua transformación y la escuela tiene que hacerse eco de dichos cambios, fundamentalmente tecnológicos, y aprovecharse de ellos para educar para el siglo XXI.

Las TICA deben emplearse en el centro como recurso para que el alumno demuestre los conocimientos adquiridos, refuerce los que no ha consolidado adecuadamente y amplíe los que requieran de mayor profundización. Hay que emplear los dispositivos tecnológicos cuando son la mejor herramienta para alcanzar unos determinados objetivos. Pretendemos hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. No sustituirá la función del docente, pero modificará nuestra perspectiva profesional.

El plan Digital pretende:

- La integración, aplicación, fomento y uso innovador de las TICA.
- La utilización de las TICA como herramienta didáctica en los procesos enseñanza-aprendizaje.
- El desarrollo de estrategias de gestión y administración.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

#### 2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Se realiza el cuestionario SELFIE de centro con el siguiente [informe de resultados](#).

Dicho cuestionario se pasará cada vez que sea necesario renovar o mejorar el nivel Codice TIC.

En la encuesta ha participado miembros del Equipo Directivo, profesores del centro y alumnos (5º y 6º de Primaria)

Las **principales conclusiones** son:

**ÁREA A. Liderazgo**

La puntuación de esta área es alta. La puntuación más baja se da en el apartado de normas sobre derechos de autor y licencias de uso, donde se deberá incidir en su tratamiento.

#### **ÁREA B. Colaboración y redes.**

En este apartado destaca la colaboración en redes, teniendo una puntuación más baja en el proceso de evaluación y en el debate sobre el uso de la tecnología en el centro. Debemos aumentar los momentos de reflexión y análisis del uso de las TIC para conseguir llegar a acuerdos estructurando mejor el uso de la tecnología en el centro.

#### **ÁREA C. Infraestructura y equipos**

Este apartado también se obtienen datos positivos con notas altas, por lo que debemos seguir por este camino colaborando con el profesorado en el desarrollo profesional continuo, ofreciendo posibilidades en esta línea, y favoreciendo el intercambio de experiencias del propio profesorado sobre enseñanza con tecnologías digitales. Se valora con menos puntuación la brecha digital para algunos miembros de la comunidad educativa, así como la asistencia técnica que, aun teniendo una puntuación alta, en algunos momentos se han dado numerosos problemas de conexión con Tablets de alumnos en el programa “Trae tu propio dispositivo” que se lleva a cabo con los alumnos de 4º a 6º de primaria. Con la misma puntuación destaca también los repositorios de centro, que se encuentran desactualizados y se debería realizar una remodelación de estos trasladándolos a otra plataforma actualmente utilizada.

#### **ÁREA D. Desarrollo profesional continuo.**

Este apartado también obtiene buenos resultados, por lo que se deberá seguir con el mismo trabajo colaborando y ofreciendo al profesorado diferentes posibilidades orientadas a su propio desarrollo profesional.

#### **ÁREA E. Pedagogía: Apoyos y recursos**

En este apartado los resultados también son muy positivos. Se seguirá trabajando para seguir mejorando en el uso de entornos virtuales de aprendizaje, ya que se da un uso desigual entre diferentes cursos y orientar la actuación del profesorado a crear cada vez más recursos digitales para utilizarlos en su trabajo diario.

#### **ÁREA F. Pedagogía. Implementación en el aula.**

En cuanto a este apartado también se obtiene una puntuación alta, aunque se puede ver que hay que trabajar en fomentar más la creatividad en los alumnos, pasando a ser creadores de contenido más que en consumidores de tecnología y mejorar la coordinación y organización para realizar proyectos interdisciplinares en el centro con la colaboración de varios profesores.

#### **ÁREA G. Prácticas de evaluación.**

Este punto es el que obtiene peor puntuación. Hay que trabajar más en la retroalimentación, autorreflexión del trabajo realizado tanto del profesor como del alumno y encaminar nuestro trabajo a la evaluación formativa.

#### ÁREA H. Competencias digitales del alumnado.

En cuanto a las competencias digitales del alumnado se obtiene una puntuación alta a nivel general destacando que hay que trabajar más en el trabajo con programación/codificación de información y en la autoría de lo que se utiliza para nuestro trabajo diario (tanto el profesor como el alumno)

##### 2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

Para la detección de necesidades y realizar una evaluación de la situación real del centro, se utilizan los cuestionarios que se pasan en el centro ([Forms](#) de uso de las TICA) como la plataforma Selfie For Teacher, donde se puede conocer mejor las necesidades formativas de los docentes para poder trabajar con las TICA en el centro.

Dichos cuestionarios, tanto en formato Forms como con la plataforma Selfie For Teacher, se realizan a principio de curso con los profesores. En función de los profesores nuevos que lleguen al nuevo curso se realiza en formato Forms (cuando no hay muchas variaciones) y se utiliza la plataforma Selfie For Teacher cuando hay muchos cambios en la plantilla.

Los resultados de este curso se pueden ver en [este archivo](#).

Este cuestionario lo han realizado mayoritariamente los profesores que el año pasado no realizaron el Cuestionario Selfie que se realizó en el centro.

Los resultados más significativos son:

La mayoría de los profesores suelen utilizar en sus procesos de enseñanza las TICA y en alguna ocasión se encuentran con problemas al utilizarlas, que suelen centrarse mayoritariamente en problemas técnicos.

La mayoría de los docentes responden que la solución a los problemas que se dan en el aula podría solventarse con más formación, estando dispuestos a realizarla en cualquier tipo de modalidad –online, presencial...-, y alguno destaca los problemas de conexión al wifi del centro que están surgiendo con las Tablets de algunos alumnos.

Todos indican que conocen los recursos tecnológicos de los que está dotado el centro y su utilización en el aula suele orientarse para realizar actividades de tipo expositivo, interacción profesor alumno y aplicaciones para el aprendizaje del alumno.

En cuanto a las plataformas utilizadas, se utilizan las aplicaciones dotadas por la Junta en las cuentas personales de los docentes y además se utilizan otras que están orientadas sobre todo a métodos expositivos (Canva, Genially), aplicaciones para evaluación (Kahoot, Quiziz, Plickers) y webs con juegos didácticos o actividades de aprendizaje (Liveworksheet)

En las herramientas que no se usan habitualmente y los profesores estarían interesados en utilizar destaca la IA.

En cuanto al tiempo de uso semanal de las TiCA en el centro, hay diversas respuestas de uso ya que hay tres cursos (4º/5º/6º) que tienen sus propios dispositivos en clase donde el uso es mayor.

Se ve en estos cursos que el uso de las TICA se da tanto en clase como en casa, ya que se utiliza para complementar o realizar diferentes tareas escolares.

Los profesores indican que conocen el Plan Digital en su gran mayoría y que estarían dispuestos a colaborar en la mejora de este (a diferentes niveles)

En las respuestas obtenidas, se puede ver que se considera importante la integración de las tecnologías dentro del aula y que su uso facilita el aprendizaje de los alumnos (facilitando la comprensión de conceptos, adquisición de contenidos...).

En cuanto a la evaluación de los alumnos, los profesores están a favor de usar las tecnologías, independientemente de su finalidad (evaluación de aprendizajes, destrezas, actitudes...)

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

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de gran parte del profesorado todos los años.</li> <li>• Diferencia de nivel de competencia digital de los docentes / alumnos / familias.</li> <li>• Baja implementación de las TICA en los procesos de evaluación</li> <li>• Insuficiente concreción de aprendizajes básicos de las TICA por cursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio legislativo frecuente</li> <li>• Variación en el uso de aplicaciones que implementa la Junta de Castilla y León.</li> <li>• Aparición de una nueva tecnología o un nuevo tipo de producto que haga que la dotación se vuelva obsoleta</li> <li>• Avance de la tecnología por delante del avance de la competencia digital de los usuarios</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trayectoria TICA en el centro.</li> <li>• Resolución de problemas de forma rápida</li> <li>• Alta dotación de dispositivos</li> <li>• Amplia variedad de dispositivos (robots, paneles, equipos, microscopios digitales...)</li> <li>• Herramientas de trabajo digitales con grandes posibilidades</li> <li>• Mecanismos de publicación en redes sociales y web muy optimizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevas tecnologías emergentes</li> <li>• Nuevas metodologías asociadas a las nuevas tendencias</li> <li>• Colaboración con otros centros</li> <li>• Participación en Proyectos de Innovación Educativa (PIE)</li> </ul>

### 2.2 Objetivos del Plan de acción.

A continuación, se detallan los objetivos que se ha propuesto el centro en las tres dimensiones TICA: educativa, organizativa y tecnológica. Dichos objetivos se

extraen de las necesidades que han surgido del análisis DAFO y de la autoevaluación SELFIE/FORMS.

Dichas herramientas nos ayudan a detectar las necesidades y marcar los objetivos, junto a las propuestas de mejora.

### 2.2.1 Objetivos de dimensión educativa.

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

<p><b>ÁREA 2. Procesos de enseñanza aprendizaje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reorganizar y dinamizar el banco de recursos del centro para que sirva de soporte y ayuda en los aprendizajes de las diferentes áreas.</li> <li>- Generalizar el trabajo de robótica en Ed. Infantil y Primaria</li> </ul>
<p><b>ÁREA 4. Procesos de evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematizar una evaluación inicial de los nuevos profesores para adecuar la oferta formativa y organizativa.</li> <li>- Establecer rúbricas sencillas para la evaluación de la competencia digital en las diferentes áreas, niveles, cursos.</li> </ul>
<p><b>ÁREA 5. Contenidos y currículos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar un documento que establezca una progresión de aprendizajes relacionados con las TICA por cursos desde Ed. Infantil a 6º de Primaria.</li> <li>- Impulsar nuevos contenidos y actividades con las TICA.</li> </ul>

9

### 2.2.2 Objetivos de dimensión organizativa:

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

<p><b>ÁREA 1. Organización, gestión y liderazgo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimizar la estructura organizativa TICA en el centro escolar</li> <li>- Actualizar la documentación del centro para adaptarla a los cambios pertinentes en la normativa en lo relacionado al trabajo con las TICA</li> </ul>
<p><b>ÁREA 3. Desarrollo profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar el protocolo de acogida TICA para profesores de nueva incorporación donde se incluye una formación inicial.</li> <li>- Continuar desarrollando líneas de formación en el centro relacionadas con el uso y avance de las TICA</li> </ul>
<p><b>ÁREA 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear cuentas comunes de centro en plataformas/aplicaciones online para uso compartido.</li> </ul>

### 2.2.3 Objetivos de dimensión tecnológica:

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

#### ÁREA 7. Infraestructura

- Digitalizar el registro de incidencias en el equipamiento.
- Trabajar el pensamiento computacional y programación en todas las etapas que se imparten en el centro

#### ÁREA 8. Seguridad y confianza digital.

- Realizar un seguimiento de control de seguridad de forma periódica
- Continuar fomentando el desarrollo de habilidades básicas de uso de las TICA de manera segura participando en diferentes actividades: Plan director, Día de Internet Seguro... ofertado por diferentes organizaciones.

Todos los objetivos y propuestas de innovación y mejora para implementar se encuentran desarrollados y descritos en el siguiente [documento](#).

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Para poder ver las tareas que se llevan a cabo en el Plan se puede consultar con el siguiente [anexo](#) donde vienen todos los procesos divididos en áreas.

10

- ÁREA 1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO.
- ÁREA 2. PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE
- ÁREA 3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
- ÁREA 4. PROCESO DE EVALUACIÓN
- ÁREA 5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS
- ÁREA 6. COLABORACIÓN, TRABAJOS EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL
- ÁREA 7. INFRAESTRUCTURA
- ÁREA 8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

Este Plan Digital se comenzó a elaborar en el curso 2023-24. La directora y el jefe de Estudios del centro se apuntaron al plan de ayuda con mentores digitales que se ofertó a principio de curso desde D. Provincial de Burgos para disponer de más tiempo en su elaboración y adaptación a la nueva normativa, ya que el anterior Plan Digital estaba adaptado a la anterior convocatoria.

Para realizar la aprobación del Plan Digital se necesitará la intervención de diferentes órganos:

- Equipo Directivo. Realizará la aprobación inicial y las modificaciones que se deriven del proceso de evaluación, seguimiento y revisión. También podría modificarse por cambios en la normativa a aplicar.
- Comisión TICA. Será el encargado de realizar la elaboración del Plan Digital, bajo el liderazgo del coordinador/a #Compigedu. El coordinador se encargará de organizar el trabajo de la comisión para repartir diferentes trabajos para la

- elaboración de distintos apartados del Plan Digital que requieran de una colaboración específica por parte de los ciclos (metodologías, adaptación de currículos a los distintos niveles, recogida de información...)
- Claustro de Profesores. Todas las modificaciones que se realicen se informarán a través de reunión de claustro para que puedan añadirse todas las aportaciones y propuestas que se estimen oportunas.
  - Consejo Escolar. Se aprobará el nuevo Plan en reunión de Consejo Escolar. Antes de la reunión se enviará el documento íntegro para que puedan conocerlo y así poder exponer las dudas que surjan del mismo y proceder a su aprobación.

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

Los principales responsables de la difusión y la dinamización del Plan Digital serán el director/a, el coordinador/a #CompDigEdu y los miembros de la comisión TICA

La difusión del Plan Digital a los maestros del centro se realizará a principio de curso, los primeros días de septiembre a través del jefe/a de Estudios/Coordinado/a CompDigEdu, a través del Plan de Acogida que tiene diseñado el centro, donde se les explica y se presenta todo el trabajo y organización relacionada con las nuevas tecnologías. Se realiza una reunión presencial del coordinador/a #CompDigEdu, el/la jefa de Estudios con el equipo de maestros.

11

Además de esto, se utilizará el [grupo de profesores](#) para diferentes comunicaciones. También se dispone de una [carpeta compartida en One Drive](#) donde, además de tener toda la información organizativa del centro, está a disposición de los maestros un archivo [OneNote](#) denominado **Plan de Acogida**, donde cada uno puede consultar todo lo relacionado con el uso de las Nuevas Tecnologías en el centro.

También, en la CCP de inicio de curso, se trabajará para realizar los ajustes oportunos del Plan Digital y para estructurar la participación de los diferentes maestros del centro.

El Plan Digital también se da a conocer a la comunidad educativa a través de la [web del centro](#), al igual que el resto de los documentos oficiales.

La información a las familias se realiza principalmente, a través de la web del centro, en las tutorías informativas que hay a principio de cada trimestre con los profesores tutores, además se utiliza la plataforma [Stilus Comunicaciones](#) (tanto a nivel de profesor tutor/especialista para las comunicaciones particulares de clase/alumnos, como por parte del Equipo Directivo para comunicaciones de interés más general.

También se utilizarán las redes sociales (X) para informar de diferentes noticias, eventos realizados en el centro, concursos, procesos administrativos...

DIFUSIÓN	
Publicación en la web del Plan Digital	Web del centro
Presentación Plan Digital en Acogida	Plan de Acogida
CCP	Grupo Correo Outlook
Claustro	Grupo Correo Outlook
Consejo Escolar	Reuniones/ Grupo Correo Outlook
Reuniones de Tutorías	Teams
Correos familias	Stilus Comunica
Correo AMPA	Reuniones, Correo Outlook

DINAMIZACIÓN	
Recogida de datos	Cuestionarios iniciales y finales Selfie for teachers (profesores nuevos)
Documentación de las líneas de innovación y mejora del plan digital	Seguimiento
Participación en el Plan Provincial de Apoyo TICA	Inscripción
CCP	Recogida de sugerencias
Claustro	Recogida de sugerencias
Alumnos	Cuestionarios iniciales y finales
Memoria Final	Documento

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

El Equipo Directivo debe ser el motor del centro y debe liderar democráticamente y de forma compartida y colaborativa, los procesos de cambio en el centro.

##### 3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TICA, responsable de medios informáticos...

Toda la gestión de centro en lo relativo a las TICA se realiza a través de la Comisión TICA, que se forma a principios de septiembre en el primer Claustro, aunque el principal motor de cambio son los tutores.

Todas las funciones reflejadas a continuación por los distintos órganos se valoran a final de curso dentro de la reunión final de la Comisión TICA en el mes de junio pudiendo ser modificadas si se considera necesario por un funcionamiento poco adecuado o por cambio/ampliación en las tareas asignadas a los distintos órganos.

#### Comisión TICA.

- **Composición de la Comisión:**

Director/a, jefe/a de Estudios, Responsable #CompDigEdu de centro, Coordinadores de Ciclo, un responsable por ciclo de RRSS del centro y Responsable de formación del centro.

#### - Funciones de la Comisión

- a) Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de dispositivos digitales en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- b) Impulsar acciones organizativas relativas al uso de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- c) Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo.
- d) Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- e) Orientar al profesorado implicado para la incorporación de la Estrategia TICA en la programación de aula.
- f) Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- g) Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- h) Canalizar el flujo informativo entre la comisión provincial y el centro.
- i) Elaborar un plan Digital de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.”

13

#### - Funciones de los miembros del Equipo Directivo

- a) Liderar los procesos de cambio
- b) Definir las líneas de actuación del centro.
- c) Coordinar los aspectos organizativos del Plan.
- d) Velar por el cumplimiento de los planes y normas acordados.
- e) Crear Equipos de Teams de los diferentes cursos desde la cuenta del centro.
- f) Coordinar las actuaciones del CAU (Centro de Atención a usuarios de REd-es) para subsanarlas.
- g) Coordinar las actuaciones del proceso de certificación CoDiCeTic.

#### - Funciones del responsable #CompDigEdu

A principio de curso se nombra un responsable TICA del centro considerando su disponibilidad horaria, pero sobre todo sus conocimientos en hardware y software y del funcionamiento del centro.

- a) Mantener la comunicación con el maestro colaborador/mentor digital
- b) Mantener colaboración con el director/a del centro

- c) Coordinar las reuniones de la Comisión
- d) Plan de Acogida a los profesores de nueva incorporación.
- e) Apoyar a los tutores en la introducción de las TICA en sus aulas
- f) Revisar el buen funcionamiento de ordenadores y comunicar al servicio técnico aquello que no pueda arreglar.
- g) Mantenimiento de la web de centro en coordinación con el director/a.
- h) Colaborar con la CCP y los tutores en la coherencia de los aprendizajes TICA a lo largo de los distintos ciclos.
- i) Colaborar con la comisión Provincial.
- j) Gestionar incidencias tanto de funcionamiento de equipos/redes como de control de protección de datos y seguridad.

- **Funciones de los coordinadores de ciclo**

- a) Coordinar el trabajo TICA en infantil y los tres ciclos de Educación Primaria.
- b) Informar de las incidencias técnicas que puedan surgir.
- c) Proponer/sugerir cualquier aspecto relacionado con la organización, didáctica y aplicación de las TICA.
- d) Evaluar el funcionamiento del Plan Digital.

14

- **Funciones de los encargados de RRSS**

- a) Elegir eventos significativos para compartir, comunes de centro o ciclo.
- b) Realizar la fotografía correspondiente para postear atendiendo a los permisos de imagen concedidos por las familias.
- c) Elaborar el texto alusivo al evento acompañar a la fotografía.
- d) Envío al Equipo Directivo para su supervisión y publicación.

Todos los docentes son los principales agentes de cambio del centro, ya que aplican las nuevas metodologías, utilizan herramientas informáticas, ponen a los alumnos en poder aprender y desarrollar al máximo sus competencias.

- **Funciones de los tutores**

- a) Animar a alumnos y familias a utilizar las TICA.
- b) Introducir las TICA en sus programaciones de Aula.
- c) Informar a los responsables correspondientes de las incidencias que se produzcan con el equipamiento del Aula Digital.

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



El Plan Digital de centro no es un documento aislado, sino que aparecen referencias a él en todos los documentos siguientes que hay en el centro.

DOCUMENTO INSTITUCIONAL	APARTADOS RELACIONADOS CON LAS TICA
<a href="#">Proyecto Educativo</a>	El plan Digital forma parte del Proyecto Educativo siendo un documento más del centro que forma parte de este.
<a href="#">Propuesta Curricular</a>	El trabajo con las TICA está incluido en todos los cursos y áreas ya que es una competencia para trabajar durante toda la escolaridad obligatoria (en las relaciones criterios en el punto B.1). En el punto B.3 se hace referencia a las actuaciones generales que hace el centro que contribuyen a la adquisición de las competencias clave habiendo alguna relacionada con el Plan Digital. Se hace referencia al Plan Digital también en los puntos D3 y D4.
<a href="#">Programaciones Didácticas</a>	El trabajo con las TICA está incluido en todos los cursos y áreas ya que es una competencia para trabajar durante toda la escolaridad obligatoria. Se hace referencia a metodología, aplicaciones a utilizar...
<a href="#">Programación General Anual</a>	3.6 Integración de las Nuevas Tecnologías en el Currículo
<a href="#">Reglamento de Régimen Interno</a>	Capítulo IX. Nuevas Tecnologías.
<a href="#">Plan de Lectura</a>	En el punto 3. Competencias básicas desarrolladas, apartado 2 Competencia Digital.
<a href="#">Plan de Convivencia</a>  <a href="#">Normas de Convivencia y Disciplina</a>	Dentro del Plan de Convivencia: Apartado 47.5 Nuevas Tecnologías  Dentro de las normas de convivencia, hay apartado referente a las Nuevas Tecnologías:  Artículo 39.10 apartado g)- Conductas contrarias a las normas de convivencia  Artículo 39.12 apartado f)- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
<a href="#">Proyecto de Dirección</a>	Apartados 4.1.1 Ámbito académico / 4.1.2 Ámbito Administrativo-Económico / así como en los procesos y acciones que se pretenden.

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

	GESTIÓN	ORGANIZACIÓN	HERRAMIENTA/s	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
<b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS (Acciones)</b>					
Gestión económica	Control de gastos e ingresos, presupuestos, informes a consejo.	Instalación en equipos, actualizaciones, control de copias locales y sincronización	GECE, Certificado Electrónico, Web AEAT (modelo 647)	Secretaría, dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Factura electrónica	Gestión de facturación	Facturación electrónica de Comedor Escolar. Pago a Proveedores.	Stilus- Factura electrónica Banca Online	Secretaría, dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Planes de Estudio	Configuración Alumnos y Grupos	Configuración, recogida y volcado de datos del centro.	Stilus, ALGR	Jefatura de estudios, Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Web del Centro	Elaboración de la página web del centro	Elaboración, mantenimiento y selección de contenidos.	Web del centro	#CompDigEdu y Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Gestión de Contraseñas	Gestión contraseñas de cuentas del centro	Recopilación de contraseñas necesarias	One Drive	Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Matriculación	Gestión Online de nuevos alumnos	Introducción de datos	Stilus ADMI. Programa Colegios, Stilus Matriculación, Grupos de alumnos y Ficha centralizada.	Jefatura de estudios, Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Estadística Educativa	Elaboración Estadística Anual.	Configuración, recogida y volcado de datos del centro.	Stilus, ALGR	Jefatura de estudios, Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Gestión de becas	Tramitación de Becas de Ayuda al Estudio	Recogida e introducción y validación de datos (madrugadores, comedor y dispositivos digitales)	BAGE, Aplicación Comedor, Madrugadores,	Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Programa Releo +	Tramitación de Becas de Ayuda al Estudio	Recogida, introducción y validación de datos	BAGE, Aplicación Releo +	Responsables Releo + del centro y Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Gestión de alumnado con necesidades educativas especiales.	Gestión informática de los alumnos con necesidades educativas.	Recogida, introducción y validación de datos	Aplicación ATDI	Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Gestión de comedor	Gestión informática de los alumnos de comedor	Recogida, introducción y validación de datos	Aplicación Web Comedor	Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> <li>Manejabilidad</li> </ul>
Gestión de Madrugadores	Gestión informática de los alumnos de	Recogida, introducción y validación de datos	Aplicación Web madrugadores	Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatividad.</li> <li>Conectividad y sincronización</li> </ul>

	madrugadores				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Gestión de alumnado de prácticas	Gestión informática del alumnado de práctica	Introducción de datos, validación, evaluación del alumnado	Aplicación Web, Stilus Prácticum	Coordinador/a de prácticas, maestros tutores y Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad.</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Gestión del correo electrónico	Gestión de grupos de correo.	Creación grupos de correo profesores, padre, comisiones, consejo escolar.	Correo Outlook, Stilus Comunica.	Secretaría, dirección Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad.</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Calendario común del centro	Gestión del calendario de centro	Introducción de fechas y eventos, gestión y organización del calendario.	Calendario Outlook	Docentes del centro y Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad.</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Gestión de convivencia	Control de incidencias de convivencia.	Informe Convivencia Consejo Escolar e introducción datos en aplicación Stilus. Documentación sanciones convivencia.	Stilus Aplicación Convivencia Escolar. Procesador de Textos.	Jefatura de Estudios, director/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Asistencia de alumnos	Control de asistencia y puntualidad	Introducción de faltas en Excel, elaboración dl parte de faltas de absentismo de forma mensual	Excell	Tutores y jefe/a de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Asistencia de profesorado	Control de asistencia	Elaboración del parte de faltas del profesorado.	Colegios.	Jefatura de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Aplicación de comunicación	Mensajería instantánea con profesores y correo	Comunicaciones breves y urgentes.	Mensajería Instantánea (profesores) Stilus Comunica (Familias)	Profesorado del centro y Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Horarios	Creación de horarios y organización del centro	Diseño y planificación de horarios, apoyos, sustituciones., jornada continua.	Programa Colegios, Procesador de Textos.	Jefatura de estudios y Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Carpets compartidas: gestión de permisos, creación estructura...	Ubicación de documentos oficiales	Creación de repositorios, archivos compartidos de documentación.	One Drive. Procesador de Textos. PDF	Dirección y Jefatura de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
Notas de alumnos	Recogida de notas	Introducción de notas de las distintas materias. Publicación de notas en las actas	Programa Colegios Stilus Evaluación Stilus Familias.	Profesorado del centro, Secretaría y Jefatura de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad</li> <li>• Conectividad y sincronización</li> <li>• Manejabilidad</li> </ul>
<b>PROCESOS EDUCATIVOS (Acciones)</b>					
Aplicación de mensajería	Disposición de grupos, resolución de incidencias, gestión de permisos de usuarios	Creación y difusión de tutoriales, generación de códigos,	Outlook, TEAMS,	Coordinador/a #CompDigEdu, responsable de comunicaciones, dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Facilidad de uso</li> <li>• Versatilidad</li> </ul>

<b>Seguimiento y Evaluación de alumnos</b>	Evaluación y seguimiento del aprendizaje de los alumnos	Introducción de notas e instrumentos de evaluación en documento común de centro.	Excel	Maestros y Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Facilidad de uso</li> <li>• Versatilidad</li> </ul>
<b>Recursos</b>	Documentos didácticos compartidos.	Creación de repositorios compartidos	OneDrive y Aula Moodle.	#CompDigEdu y Jefatura de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Facilidad de uso</li> <li>• Versatilidad</li> </ul>
<b>Diseño y elaboración colaborativa de programaciones</b>	Gestión de material de programación común de ciclo/nivel	Creación de programaciones, pruebas de evaluación, ejercicios, rúbricas de Evaluación	Office 365	Maestros del centro y Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Facilidad de uso</li> <li>• Versatilidad</li> </ul>
<b>Recursos, Plataformas Online Profesorado</b>	Gestión y elección de plataformas a utilizar	Creación de cuentas	Plickers, Kahoot, Liveworksheets, Educ aplay, Symbaloo, Smile and Learn, Leocyl	Maestros del centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Facilidad de uso</li> <li>• Versatilidad</li> </ul>
<b>Plataformas Alumnado</b>	Gestión de cuentas	Uso de plataformas consensuadas en el centro	Plataforma Editoriales, Leocyl, Fiction Express,	Profesorado del centro Alumnado del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Facilidad de uso</li> <li>• Versatilidad</li> </ul>
<b>Biblioteca</b>	Control de fondos de la Biblioteca	Préstamo de libros.	BIBLIO	Maestros asignados anualmente y Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Facilidad de uso</li> <li>• Versatilidad</li> </ul>

### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.1.4.1. Acciones (numerar cada una de ellas):

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

Todos los objetivos y propuestas de innovación y mejora para implementar se encuentran desarrollados y descritos en el siguiente [documento](#).

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

El proceso de integración didáctica de las TICA, como se ha indicado en el punto 3.1 viene dado por la vinculación que hay con los documentos del centro indicados. Tanto en la propuesta curricular como en las programaciones de cada área aparecen las TICA como parte del trabajo dentro del aula. Además, dentro de cada área, relacionado con los descriptores operativos, aparecen las TICA para lograr la adquisición de la Competencia Digital.

La elección de las plataformas a utilizar en el proceso de enseñanza aprendizaje se consensuan a nivel de centro y para poder elegir la mejor en cada situación, se seleccionarán en función de estos [criterios establecidos](#).

Se priorizará el uso de las herramientas proporcionadas por la Junta de Castilla y León que están dentro del Paquete Office 365, aunque pueden utilizarse otras plataformas

que necesiten registro, las cuales se realizará una cuenta común de centro para que todo el profesorado tenga acceso a los materiales creados.

El centro propone una enseñanza mixta realizándose de forma presencial y con el uso de recursos digitales tanto dentro como fuera del aula.

El **Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA)** que utiliza el centro es Teams. A principio de curso el Equipo Directivo crea todos los grupos de Teams de cada clase dentro de la cuenta del centro donde incluye como propietario al tutor de cada grupo y a los especialistas que intervienen para que puedan crear sus propios canales y dar de alta a sus alumnos.

Además de Teams, los cursos de 4º a 6º que participan en el programa “Trae tu propio dispositivo”, disponen de los libros digitales de Edelvives.

#### Justificación didáctica de la utilización de las diferentes herramientas o plataformas.

Herramientas o plataformas	Enseñanza	Justificación metodológica
 Presentaciones (PowerPoint, Genially, Sway, Canva)	Enseñanza Mixta	Útil para hacer la <b>clase expositiva activa</b> más efectiva: utilizado sin demasiado texto, ejemplifica visualmente el discurso docente y estructura y jerarquiza la información. Además, se emplea para exposiciones orales del alumnado después haber realizado trabajos de indagación ( <b>aprendizaje por descubrimiento</b> ). Permite, además, el <b>trabajo colaborativo</b> a través de la edición simultánea desde cuentas <i>educa</i> de un mismo archivo pptx. <b>Profesor:</b> Puede realizar presentaciones para esquematizar, resumir, ampliar lo trabajado además de acceder a presentaciones creadas por los alumnos, compartirla con ellos, exponerlas en clase... También se puede realizar una evaluación con dicha herramienta para conocer la adquisición de contenidos. <b>Alumno:</b> Pueden realizar sus propias presentaciones, organizando los contenidos para presentarlos a los demás de forma oral, compartirlas... De esta forma pone en práctica los conocimientos adquiridos pudiendo ser realizar una autoevaluación, repaso y refuerzo de lo trabajado.
 Microsoft Teams		Es una potente aplicación de comunicación que mejora la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa y el aprendizaje de los alumnos. La aplicación incluye colaboración por vídeo, chat, tareas, materiales de clase y apuntes, Es el centro de trabajo en equipo en Microsoft 365 que tanto profesores como alumnos tienen en su cuenta de educacyl. <b>Profesor:</b> Utiliza esta herramienta para compartir con el alumnado recursos educativos

		<p>sobre las diferentes asignaturas a través de los distintos canales creados, realizar tareas para la realización por parte del alumno, trabajo por grupos...</p> <p><b>Alumno:</b> Utilizan esta tarea para tener acceso a recursos educativos, tareas propuestas por el docente, información de su clase sobre diferentes aspectos (excursiones, eventos, proyectos...)</p>
<p style="text-align: center;"> Cuestionarios (Forms)</p>		<p>Abre la puerta a la <b>clase invertida</b> de una manera eficaz, así como a procesos de evaluación: en los cuestionarios se puede enlazar vídeos, colgar textos o referenciar portales externos para responder después preguntas que se autocorrigien. Aporta <b>autonomía al alumnado</b> en su aprendizaje y ahorra tiempo al profesorado en la corrección de tareas de los alumnos/as.</p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza esta herramienta para evaluar contenidos trabajados a través de preguntas de diferentes tipos (selección múltiple, respuestas largas, ordenación de una serie...)</p> <p><b>Alumno:</b> Utiliza esta herramienta para demostrar los contenidos adquiridos pudiendo utilizarse como autoevaluación y refuerzo de estos a través de la contestación de las diferentes preguntas planteadas.</p>
<p style="text-align: center;"> Kahoot, Quizizz, Plickers</p>		<p><b>Facilita el aprendizaje</b> mediante la participación de los alumnos fomentando la <b>colaboración y la diversión</b> en el aula. Con actividades adaptadas a su edad, promueve el desarrollo de actividades clave mientras refuerza el contenido curricular de manera dinámica.</p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza esta herramienta para presentar diferentes contenidos y evaluarlos de forma atractiva. Permite conocer la adquisición de conocimientos.</p> <p><b>Alumno:</b> Utiliza esta herramienta para poner en práctica los conocimientos adquiridos de forma gamificada. Pueden hacer una autoevaluación de sus propios conocimientos, repaso y refuerzo de los contenidos trabajados.</p>
<p style="text-align: center;"> Liveworksheets</p>		<p>Permite participar en <b>actividades interactivas y colaborativas</b> en línea, con funciones de personalización para adaptarse a las necesidades individuales de los alumnos.</p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza esta herramienta para presentar contenidos y evaluarlos. Permite evaluar la adquisición de conocimientos por parte del alumno.</p> <p><b>Alumno:</b> Utiliza esta herramienta para poner en práctica los conocimientos adquiridos. Se</p>

		<p>puede utilizar como autoevaluación para repasar y reforzar diferentes contenidos ya que obtienen feedback al momento sobre sus respuestas. Es una herramienta de autogestión del aprendizaje por parte del alumno.</p>
 Stream/Edpuzzle		<p>Permite a los alumnos <b>interactuar</b> con videos didácticos al agregar preguntas, comentarios y notas. Se puede adaptar el contenido a las necesidades de aprendizaje proporcionando métricas de progreso.</p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza esta herramienta para presentar contenidos de forma visual pudiendo enriquecerlos con preguntas a lo largo del video.</p> <p><b>Alumno:</b> Utiliza esta herramienta para repasar y reforzar sus conocimientos trabajados a través de videos, con respuesta a preguntas en el momento de la actividad.</p>
 Class Note Book (OneNote)		<p>Facilita la organización de información y proyectos escolares con herramientas como dibujo, grabación de voz... Al ser accesible desde distintos dispositivos, ofrece <b>flexibilidad</b> para el trabajo desde casa y en el aula.</p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza esta herramienta para presentar contenidos a través de los diferentes canales habilitados y poder tener acceso a los trabajos y tareas de los alumnos, ya que cada alumno tiene su propio espacio. Además, hay un espacio de colaboración exclusivo con los profesores donde se puede organizar la información para proporcionar a cada alumno lo que necesita en cada momento en función de los diferentes niveles.</p> <p><b>Alumno:</b> Utiliza esta herramienta para tener acceso a recursos educativos, tareas propuestas por el docente, acceso a pizarras de aula trabajadas en clase donde pueden repasar en casa lo trabajado anteriormente.</p>
 Mentimeter		<p>Permite crear encuestas y cuestionarios divertidos para evaluar con funciones visuales atractivas. <b>Fomenta la participación y la retroalimentación en tiempo real.</b> Comparte los resultados promoviendo la <b>discusión y el aprendizaje colaborativo.</b></p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza esta herramienta para conocer la opinión sobre algún tema en tiempo real (encuestas), realizar trabajo colaborativo en tiempo real (lluvia de ideas, muro colaborativo...) siendo los resultados rápidos y visuales permitiendo la reflexión.</p> <p><b>Alumno:</b> El uso de esta herramienta permite al alumno una evaluación diferente y cooperativa sobre diferentes aspectos, permite al alumno</p>

		<p>crear contenidos, ya que se pueden utilizar sus respuestas para conducir la sesión o sesiones futuras para profundizar en un tema concreto.</p>
 Mindomo		<p>Facilita la <b>organización visual de ideas y conceptos</b>. Promueve la colaboración permitiendo que los alumnos trabajen en proyectos y participaciones conjuntas.</p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza esta herramienta para realizar esquemas de cada S.A y para evaluar diferentes contenidos.</p> <p><b>Alumno:</b> Utiliza esta herramienta para realizar mapas mentales de los contenidos trabajados para poner en práctica los conocimientos adquiridos.</p>
 Webs con juegos/actividades online (Wordwall)		<p>Las aplicaciones web con <b>juegos educativos</b> en línea ofrecen una amplia gama de actividades interactivas adaptadas. Estas plataformas proporcionan juegos divertidos que cubren diversas áreas del currículo facilitando su incorporación tanto en el aula como en casa.</p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza las diferentes páginas web con contenido y actividades para reforzar los contenidos trabajados en clase, así como para ampliar y presentar otros nuevos.</p> <p><b>Alumno:</b> Utilizar las webs propuestas para repaso y refuerzo de los contenidos trabajados.</p>
 Aulas Virtuales Editoriales		<p>Ofrece un <b>entorno digital interactivo</b> con recursos educativos multimedia, actividades interactivas y material curricular adaptado. Incluye herramientas de seguimiento y progreso del estudiante.</p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza esta herramienta para ampliar contenidos proporcionados por la editorial pudiendo trabajar con libros digitales en la planificación de sus clases y en la utilización dentro del aula y atender necesidades individuales adecuadamente.</p> <p><b>Alumno:</b> Utiliza esta herramienta para acceder a recursos que le permiten reforzar, ampliar y acceder al material desde su dispositivo en cualquier lugar.</p>

### Justificación didáctica de la utilización de los distintos dispositivos.

Dispositivos	Enseñanza	Justificación metodológica
 Panel digital	Enseñanza Presencial	<p>Los paneles digitales instalados en todas las aulas del centro se utilizan para mejorar la eficacia de la clase <b>expositiva activa</b>, pues proyecta presentaciones del profesorado. Además, se utilizan para poner en funcionamiento algunas de las herramientas descritas en la tabla anterior. Finalmente, es habitual que los docentes pidan al alumnado</p>

	<p>poner en práctica los conocimientos antes explicados (identificar elementos en pantalla, relacionar conceptos o solucionar problemas, lo que permite tratar una amplia gama de actividades cognitivas).</p>
<p style="text-align: center;">             Radio escolar         </p>	<p>Brinda a los alumnos la oportunidad de participar en la producción y transmisión de programas de radio educativos. Desarrolla <b>habilidades de comunicación, expresión oral y trabajo en equipo</b> promoviendo la participación de la comunidad escolar.</p> <p><b>Profesor:</b> El profesor utiliza esta herramienta para potenciar el trabajo individual y en equipo entre el alumnado y entre el propio profesorado. Se fomenta el análisis y búsqueda de información veraz, trabajo de comprensión y expresión oral y escrita, así como trabajo de la competencia digital a través del uso de diferentes medios y aplicaciones propias de la radio.</p> <p><b>Alumno:</b> El alumno a través de esta herramienta desarrolla su competencia comunicativa, digital y ayuda a mejorar la organización del trabajo tanto de forma individual como de forma grupal.</p>
<p style="text-align: center;">             PC sobremesa            /Portátiles/            Convertibles/Tablets         </p>	<p>Ofrecen una experiencia de <b>aprendizaje</b> más <b>interactiva</b> y visualmente estimulante. Permite la personalización del aprendizaje. Fomenta el desarrollo de actividades tecnológicas, preparando a los alumnos para un mundo cada vez más digitalizado.</p>
<p style="text-align: center;">             Robótica:            Blue-Bot, Mtiny, Lego            WeDo 2.0         </p>	<p>Introducen <b>conceptos básicos de programación y robótica</b> de manera lúdica y accesible.</p> <p>Promueven el <b>pensamiento crítico, la resolución de problemas y la creatividad</b>. Además, fomentan la colaboración y el trabajo en equipo, así como la exploración y <b>experimentación</b>.</p> <p><b>Profesores:</b> Utiliza estas herramientas para enseñar a los alumnos la realización de proyectos gracias a las posibilidades que ofrecen las bandejas de construcción de WeDo, programación de diferentes dispositivos...</p> <p><b>Alumnos:</b> A través de estas herramientas desarrollan el pensamiento computacional y pueden trabajar en proyectos colaborativos con otros compañeros.</p>
<p style="text-align: center;">             Microscopios digitales         </p>	<p>Facilitan la <b>observación</b> de muestras a nivel microscópico promoviendo la <b>curiosidad científica y el descubrimiento</b>.</p> <p><b>Profesor:</b> Utiliza este recurso para trabajar</p>

		<p>conceptos de ciencias con los alumnos de una forma práctica y manipulativa ayudando a la comprensión de los contenidos y conceptos despertando curiosidad por diferentes aspectos del mundo que les rodea.</p> <p><b>Alumno:</b> Utiliza este recurso para el aprendizaje de diferentes contenidos de forma vivencial, experimental desarrollando habilidades técnicas y de investigación.</p>
--	--	---

**Justificación de la realización de los diferentes proyectos o programas educativos realizados.**

Proyectos o programas educativos	Enseñanza	Justificación metodológica
 Proyectos CoDiceTic	Enseñanza Presencial	Fundamental por fomentar la integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el proceso educativo. Ofrecen recursos, herramientas digitales, asesoramiento y formación, lo que permite mejora la calidad de la educación promoviendo la inclusión digital.
 Plan Provincial Apoyo TICA		Colabora con la integración de las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje (TICA) en los centros educativos. Persigue la adaptación y actualización de los procesos de enseñanza aprendizaje mediante la integración didáctica de las TICA en los centros y su adecuada utilización por el alumnado, además de trabajar por la mejora del grado de confianza digital entre los miembros de toda la comunidad educativa, haciendo hincapié en el alumnado, y promocionando y fomentando el uso seguro, crítico y responsable de las TICA.
 Plan director		Este Plan pretende responder de manera coordinada y eficaz a las cuestiones relacionadas con la seguridad de menores y jóvenes en la escuela y su entorno, incrementando la vigilancia de los centros, fortaleciendo la cooperación policial con las autoridades educativas para mejorar la convivencia y la seguridad en el ámbito escolar y reforzando el conocimiento y confianza en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
 Formación continua del CFIE de Burgos		Anualmente participamos en las actividades de formación ofertadas por los CFIES de Castilla y León tanto como centro (Plan de Formación en Centros) como de manera individual en actividades tanto presenciales como online.

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

Nuestro centro se caracteriza por:

- En Educación Infantil, no se trabaja con libros de texto. El enfoque es constructivista y se trabaja por proyectos. La dinámica del aula se desarrolla mediante el trabajo en rincones y en tareas de pequeño grupo, lo que implica un uso funcional y contextualizado de las nuevas tecnologías.

- Todo el centro trabaja aprovechando el plan de lectura y el plan de convivencia anual, un proyecto común que termina con una semana cultural y celebración de carnaval. Desarrollar un proyecto no incluido en los libros de texto favorece el uso de las TICA como un recurso imprescindible para obtener información y la elaboración y comunicación del proyecto por parte de alumnos y profesores.

Se están quitando libros de texto en Educación Primaria, lo que permite desarrollar situaciones de aprendizaje y enfocar diariamente el trabajo a la adquisición de competencias y entre ellas, la digital.

- La fluctuación anual de gran parte del claustro debido al concurso de traslados/concursillo dificulta que a la formación se le saque el máximo partido debido a los continuos cambios del profesorado.

- En nuestro centro se intenta favorecer el trabajo en codocencia facilitando en los horarios el trabajo por paralelos, lo que posibilita el trabajo conjunto del alumnado con los diferentes dispositivos.

- o En infantil trabajan las rutinas diarias de clase: pasar lista, el tiempo atmosférico, la fecha, las estaciones del año y la agenda,...; también se utiliza para trabajar los cuentos y las canciones; búsqueda de información de los diferentes proyectos y se realizan actividades complementarias al trabajo del aula ya sean actividades plásticas, de refuerzo/ampliación, de lecto-escritura o de otra área de conocimiento, ya sea creada por las propias profesoras o utilizando otras ya prediseñadas, además de trabajar con programas específicos. Dentro del horario se destina una o dos horas al trabajo con TICs cuando entra el profesor de apoyo, lo que permite una mejor distribución y control del trabajo.

- o En primaria, el uso de los recursos tecnológicos es algo habitual en el aula, partiendo del uso del material digital de la editorial del libro de texto, así como de recursos web que complementan y amplían las explicaciones de las profesoras o los blogs educativos, cargados de materiales interactivos (vídeos, actividades...) Al contar en el horario con horas de apoyo en todas las aulas, se utilizan dichos momentos para el trabajo más específico con Tics, sobre todo con los alumnos de 1º a 3º que son los que utilizan los dispositivos del centro (Tablets y Convertibles), para realizar una mayor supervisión y una mejor organización del trabajo. Los alumnos de 4º a 6º al contar con su propio dispositivo en el aula, tienen un trabajo más normalizado a lo largo de la semana. En 4º de primaria suelen traer los dispositivos en días específicos (2-3 a la

semana) en los que el tutor organiza actividades a realizar, por lo que no tienen los dispositivos todos los días en el centro. En 5º y 6º si traen todos los días los dispositivos, teniendo el trabajo con los mismos totalmente normalizado dentro de las diferentes asignaturas.

El centro procura que la trayectoria a lo largo de toda la Educación Primaria con los diferentes dispositivos sea progresiva, ofreciendo apoyo tanto al profesorado como al alumnado en los inicios de curso. Dicho apoyo lo realiza el coordinador/a #CopDigEdu, así como los profesores que entran a apoyar en las distintas aulas.

o La comunidad educativa presenta grandes diferencias formativas a nivel de uso de las TICA siendo las minorías y la creciente población inmigrante la que más dificultades presenta tanto en la disposición de dispositivos como en su uso. También sucede con algunos alumnos de la ATDI.

De igual forma, desde el centro se procura ayudar a las familias con los problemas que surjan, ya sean por problemas de acceso a cuentas, configuración de dispositivos a la red del centro... los tutores de los alumnos y el coordinador/a #CompDigEdu y miembros del Equipo Directivo la ayuda.

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

El conjunto de diferencias individuales, tales como capacidad, ritmo de aprendizaje, estilo de aprendizaje, motivación, intereses, contexto social, situación cultural, circunstancia lingüística o estado de salud, que coexisten en todo el alumnado hace que el centro y el aula, sean espacios diversos.

26

El trabajo con TICA favorece la atención adecuada de esta diversidad, ya que permite:

**Personalización:** los recursos TICA son ilimitados. Esto posibilita una educación individualizada, adaptada a las capacidades de cada estudiante. El papel del profesorado es clave para buscar y seleccionar aquellos recursos que mejor se ajusten a cada alumno.

**Mejora de la comunicación:** las TICA son útiles para ayudar a los alumnos con dificultades por desconocer el idioma y a sus familias, ya que existen muchas aplicaciones para aprender lenguas, traductores... Una de sus ventajas es que los recursos se pueden adaptar según la edad o capacidad de cada estudiante.

**Mejora del rendimiento escolar:** el uso adecuado de las TICA motiva a los alumnos y permite establecer diferentes niveles de trabajo, así como registrar y evaluar los progresos individuales.

**Nivel económico:** el acceso a la educación es un derecho universal, aunque, en la práctica, los niños de familias con menos recursos acaban obteniendo resultados académicos más bajos. Las TICA minimizan esas diferencias y barreras al dotar a todo al alumnado de los mismos medios tecnológicos. El centro cuenta con dispositivos que se utilizan durante la jornada escolar para eliminar la brecha digital.

**Diversidad funcional:** dependiendo del tipo de diversidad funcional se adaptarán tanto el aula como los dispositivos.

Los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación son sistemas pensados para las personas que por su discapacidad no pueden utilizar el código verbal-oral-lingüístico de comunicación. En nuestro centro tenemos una AULA CLAS con alumnos que tienen problemas de comunicación. Entre los sistemas de comunicación que utilizamos se encuentran:

- Sistemas de imágenes: empleados con alumnos tienen grandes problemas de comunicación y de representación simbólica. Consisten en fotografías o dibujos fotográficos. Se utiliza el programa “Let me Talk” en la Tablet para Educación Infantil.
- Sistemas pictográficos: se utilizan cuando el niño/a ya tiene la función simbólica, son sistemas de símbolos que consisten en dibujos simples y representativos de conceptos u objetos. En el centro se utiliza también el programa “AsTeRICS Grid” que es un comunicador dinámico multiplataforma, gratuito y personalizable, que permite la utilización de pictogramas, imágenes y signos ortográficos para facilitar la comunicación y la participación a todas las personas. Se utiliza en 5 años y en Ed. Primaria.

Para realizar los dos tipos de sistemas de comunicación, además de realizarlo a través de pictogramas impresos, también se utilizan tanto la Tablet como el pc de sobremesa como el Panel Digital. El uso de estos dispositivos beneficia la comunicación con estos alumnos al ser un entorno visual.

Los profesionales que trabajan con los alumnos del Aula CLAS utilizan material específico como ARASAAC, donde disponen tanto de pictos impresos como el propio programa para generar pictos en las tabletas.

Siguiendo lo que nos marca la actual normativa, teniendo como referencia el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), el centro intenta orientar su trabajo hacia la realización de estos objetivos utilizando como medio las TICA en el proceso de enseñanza aprendizaje:

- Proporcionar múltiples formas de presentar la información. Gracias al uso de las TIC, tenemos numerosas formas de poder presentar los contenidos a nuestros alumnos, ya sea de forma oral, a través de videos, imágenes, con textos... Permiten recibir gran cantidad de información de diferentes formas trabajando y favoreciendo su adquisición dependiendo de las características de nuestro alumnado. Por este motivo se facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo que facilitan la presentación y el trabajo de diferentes contenidos de muchas formas diferentes (Aplicaciones de presentación de información, aplicaciones de autorregulación, aplicaciones de expresión, comprensión, organización de información...) Dentro de cada aula se dispone de paneles digitales que favorecen la presentación de los contenidos, así como la interacción con el dispositivo (ajuste de tamaño con zoom en la pantalla,

plantillas con cuadrícula, dos rayas, que favorecen la escritura uso por todos los alumnos, conversor de escritura táctil a tipográfica...)

- Proporcionar múltiples formas de expresión al alumnado. Dentro de la diversidad de nuestro alumnado, tenemos alumnos que tienen una mayor dificultad para expresarse de una forma específica (oral, escrita, ambas) y las TICA ayudan a ampliar el abanico de posibilidades de expresión del alumno. Gracias a las múltiples aplicaciones que tenemos, el alumnado puede presentar sus producciones (a través de dibujos, esquemas, resúmenes, grabaciones, trabajos escritos...) para expresar y demostrar lo que sabe o puede hacer.
- Proporcionar múltiples formas para implicarse en el aprendizaje. Dentro de la diversidad de cada alumno están los intereses de estos. Gracias a las TICA podemos trabajar diferentes metodologías que hacen mucho más sencillo que el alumno autorregule y controle su trabajo, facilitando la reflexión y evaluación de este y favoreciendo la autonomía de su aprendizaje.

### 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.2.4.1. Acciones (numerar cada una de ellas):

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

Todos los objetivos y propuestas de innovación y mejora para implementar se encuentran desarrollados y descritos en el siguiente [documento](#).

### 3.3. Desarrollo profesional.

Para el CEIP Castilla la integración y el desarrollo de los procesos en los que se ven involucradas las TICA, es un aspecto importante en todos los ámbitos: planificación, desarrollo curricular, procesos administrativos...

Nuestro centro no tiene una plantilla estable, cada curso tenemos más porcentaje de profesorado nuevo y cambiante, lo cual nos obliga a incidir en la formación de los maestros nuevos todos los años. Tenemos una alta tasa de interinos.

Deberemos crear un ambiente pedagógico colaborativo. La red, hoy nos ofrece una enorme oferta de actividades, información... que debemos seleccionar y programar. No cabe duda de que las experiencias de otros compañeros del centro deben servirnos para aplicar a nuestra propia experiencia. Ello obliga a mantener una comunicación fluida y ordenada entre el equipo docente de los contenidos que más interés pueden tener para nuestros alumnos favoreciendo la aplicación de experiencias didácticas entre los docentes del centro encaminadas a la innovación de los recursos y a la creación de materiales didácticos propios.

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

El Equipo directivo fomenta en el claustro la participación en las actividades formativas relacionadas con las TICA, tanto individuales como de centro, de hecho, en [los últimos cursos escolares se han desarrollado actividades formativas de centro en relación con las TICA](#). La mayoría de estas actuaciones formativas se establecen en convenio con el CFIE de Burgos a través de actividades planificadas por ellos, previa detección de necesidades a través de un cuestionario de [centro/equipo de profesores](#) y a nivel [individual de docentes](#) que proporciona al Equipo Directivo dicho CFIE.

Para la detección de necesidades durante el mes de mayo, también se utiliza los cuestionarios que se pasan en el centro ([Forms](#) de uso de las Tic) como la plataforma Selfie For Teacher, donde se puede conocer mejor las necesidades formativas de los docentes para poder trabajar con las TICA en el centro.

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

Existe la figura del coordinador de formación que, a través del correo electrónico envía todas las propuestas de formación que van surgiendo por parte de CFIEs y otras entidades según se van recibiendo.

Tras el periodo de detección de necesidades a finales de curso y con la información obtenida, el Equipo Directivo, junto con el coordinador/a del CFIE, hacen una propuesta de formación para presentarla en la CCP, donde se lleva a los ciclos a través de sus coordinadores para decidir la formación del siguiente curso.

Las actividades formativas propuestas desde el Equipo directivo se mantienen y la mayoría del profesorado se suma a dichas propuestas. Todos los cursos se suele sacar una línea de formación orientada al trabajo con las TICA.

Al inicio de curso los maestros que se incorporan tienen la opción de unirse a la línea formativa del centro.

El centro se suma a algunas iniciativas formuladas desde la Junta de Castilla y León en actividades centralizadas, sobre todo las dirigidas a Seguridad y Confianza Digital y formación de la comunidad educativa.

En algunas ocasiones se han difundido experiencias innovadoras a través del CFIE de Burgos en ponencias en las Jornadas Provinciales de Red XXI, en el CROL y en Jornadas del Practicum de Magisterio de la Universidad de Burgos.

#### Líneas de formación del profesorado.

El centro ha decidido apostar por las herramientas que proporciona la Junta de Castilla y León a sus centros (Office 365) que cada alumno y profesor tiene asociado a su cuenta de educacyl.

Además, se debe seguir incidiendo en mejorar la formación del profesorado respecto al uso de las herramientas web y los recursos y herramientas de la Pantalla Digital y el uso de los dispositivos móviles.

Actualmente, la formación del centro está centrada en el conocimiento, utilización e inclusión en las situaciones de aprendizaje de la radio escolar introducida en los Planes CodiCeTic. Nos gustaría avanzar nuestra formación en aspectos relacionados con la impresión en 3D, Inteligencia Artificial y su uso educativo o la creación de un aula del futuro, sustituyendo la actual aula de informática.

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

El profesorado que se incorpora al centro, independientemente del nivel en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

El/la jefe/a de Estudios convocará, en los primeros días de septiembre, a los docentes de nueva incorporación al centro a una reunión informativa. En ella se explicarán las directrices recogidas en el presente Plan y se fomentará la participación de los maestros en el itinerario formativo vinculado a las TICA. En dicha reunión se hablará específicamente del repositorio de centro, del uso de plataformas de la Junta de Castilla y León, de las aplicaciones que utiliza el centro y de las normas generales de cuidado y seguridad de los dispositivos.

Asimismo, queda reflejada en la Propuesta Curricular del centro la conveniencia y el compromiso de dominio y uso de los recursos tecnológicos.

En la sesión inicial que se realiza, dentro del proceso de acogida a los nuevos maestros, se podrá utilizar la plataforma SELFIE for Teachers o un [Forms](#) para poder optimizar al máximo el uso de las nuevas tecnologías en el centro (en función del número de profesores nuevos en el centro se podrá pasar o Selfie for Teachers cuando haya muchos nuevos o el Forms cuando la plantilla no tenga mucha gente nueva) y otro [Forms](#) para saber la disponibilidad de dispositivos digitales y conexión de los profesores fuera del centro. Además, se da acceso a tutoriales, enlaces, banco de recursos que están alojados en un archivo [OneNote](#) denominado **Plan Digital CEIP Castilla\_Acogida**

Después de una formación inicial imprescindible, se hace necesario establecer cauces continuos de tutorización, análisis y seminarios que nos permitan avanzar con los recursos propios del centro. Esto no implica desechar otras posibilidades de formación que la Administración pone a nuestro alcance y que pasan por grupos de trabajo o cursos de formación en sus diferentes modalidades, presenciales u on-line.

Es cuestión fundamental que todo el claustro considere la necesidad de manejar estas nuevas técnicas de manera fluida. Para ello debemos establecer cierta cotidianeidad en algunos de los procesos informativos o formativos del Colegio que obliguen a todos a una participación ([grupo de profesores](#), [lista de contactos CCP](#), [lista de contactos de](#)

[Consejo Escolar](#), convocatorias de claustros y consejos escolares, reuniones de ciclo, [One Drive común de centro](#), [Calendario común de centro...](#)).

### 3.3.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.3.4.1. Acciones (numerar cada una de ellas):

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

Todos los objetivos y propuestas de innovación y mejora para implementar se encuentran desarrollados y descritos en el siguiente [documento](#).

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### 3.4.1. Procesos educativos:

La evaluación es un pilar fundamental dentro del proceso educativo. Lo consideramos un elemento fundamental del proceso de enseñanza aprendizaje, que debe prolongarse en el tiempo, siendo lo más estructurado y planificado posible y orientado a determinar el grado en que se están logrando los **objetivos** de aprendizaje propuestos. Debe involucrar tanto a profesores como a los alumnos, utilizando un amplio abanico de instrumentos y procedimientos de evaluación tanto cuantitativos como cualitativos, siendo una herramienta fundamental para que, con los resultados obtenidos, podamos tomar decisiones para mejorar la intervención educativa

31

Destacamos los **principales objetivos** a evaluar:

- Identificar el grado de mejora de las competencias, especialmente la competencia digital.
- Realizar una valoración sobre la influencia de la utilización didáctica de las nuevas tecnologías en los resultados escolares y en las capacidades básicas de los alumnos.
- Conocer el nivel de implicación de los agentes participantes.
- Conocer las percepciones y opiniones de los agentes implicados en el Plan Digital.
- Detectar los aspectos didácticos susceptibles de mejora.

Para la **evaluación y calificación** tanto de las diferentes **asignaturas** como de las **competencias**, el centro dispone de una herramienta para realizar la evaluación de todos los cursos de Ed. Primaria. El/la jefe/a de Estudios comparte con los profesores a principio de curso una carpeta con los archivos de las tres evaluaciones de su clase para poder evaluarlos. Cada profesor mete sus propias notas. Los profesores, en las programaciones didácticas, relacionan todos los criterios de evaluación de cada una de las competencias específicas de cada asignatura con unos indicadores de logro, y a su vez con los contenidos marcados en la normativa autonómica.

Estos criterios de evaluación están colocados en la herramienta Excel para que seleccionen el que están evaluando, seleccionen el instrumento de evaluación utilizado con su porcentaje correspondiente (cada nivel tiene el suyo propio) y pongan la nota correspondiente.

Además, estos criterios de evaluación se relacionan con cada competencia, pudiendo sacar además de la nota media de cada asignatura, según la importancia de esa asignatura en esa competencia.

Los datos obtenidos en el Excel de evaluación incluyen [datos estadísticos con los resultados](#) obtenidos por los alumnos que facilitan el análisis de los mismos tanto de la calificación de las diferentes asignaturas como de las competencias. Dichos datos sirven a los profesores, tanto tutores como especialistas para realizar el **informe de resultados** cada trimestre y las propuestas de mejora a implementar en la siguiente evaluación. Dichos informes están en la carpeta compartida de centro ([tutor / especialista](#)) Dicho informe se envía a Jefatura de Estudios para su supervisión.

También se realiza una evaluación por parte del profesore en el mes de mayo/junio del uso de las TICA en la práctica docente a través de un cuestionario [Forms](#).

Dichos resultados los analiza la comisión Tica para realizar el [informe](#) correspondiente para integrarlo dentro de la Memoria Final de Curso.

[Evidencia explicación Herramienta Evaluación del centro para asignaturas y competencias.](#)

Además de esta herramienta, los profesores meten las notas en la aplicación [Stilus Evaluación](#), que es una herramienta propia de la Junta de Castilla y León. Desde esta plataforma se descargan los boletines de información a las familias que se entregan a los padres al final de cada evaluación.

32

Los padres tienen la opción de ver las notas de sus hijos a través de la aplicación Stilus Familias, pero para el centro cerciorarse de que se ha recibido la información, además, imprime los boletines de notas.

Dichos boletines impresos tienen una parte informativa que se quedan los padres y otra parte donde deben firmar y devolver al centro para asegurarse que han recibido la información.

#### **Agentes Evaluadores y aspectos para evaluar:**

Centro	Dotación material y acceso a la red en todas las aulas del centro. Visitas recibidas en la web del centro, RRSS. Empleo de los espacios colectivos con PDI y sala de ordenadores Comunicaciones colectivas a las familias.
Alumnado	Empleo de las Tablets en los diferentes cursos. Utiliza sus medios de comunicación ofrecidos por Educacyl Uso habitual y cotidiano de forma segura de las TIC. Utiliza los Blogs de profesores.
Profesorado	Aportaciones al Repositorio de centro. Uso de las tablets y de la sala de ordenadores.

Uso continuado de la PDI en el aula.  
 Uso de las TIC en su práctica docente.  
 Elaboración de materiales y recursos para su uso con los alumnos.  
 Participantes en el itinerario TIC del Plan de Formación

Familias                    Seguidores en las RRSS  
 Seguimiento de la Web del centro.  
 Utilización Stilus Familias

### 3.4.1.1. Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

La competencia digital en el centro se evalúa a través de diferentes instrumentos donde se valora tanto el producto realizado como el proceso a través de una recopilación de evidencias.

Dichos instrumentos están recopilados en las programaciones didácticas de centro en cada asignatura. Está relacionado el criterio de evaluación con el indicador de logro con el instrumento que se va a utilizar en cada una de las situaciones de aprendizaje. Además, siguiendo con las orientaciones que se consignan en la Propuesta Curricular del Centro ([Apartado D.7.-DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES](#))

La adquisición de la [competencia digital está secuenciada en el centro](#) en el siguiente documento que sirve de referencia para los profesores a la hora de planificar los aprendizajes a trabajar con los alumnos relacionados con la competencia digital.

Dentro de los procedimientos y técnicas que aparecen recogidos tanto en la propuesta curricular como en las programaciones didácticas, reflejamos las más relacionadas con la adquisición de la competencia digital.

Observación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asamblea</li> <li>• Escala de observación de actividades</li> <li>• Exploración a través de preguntas</li> <li>• Observación directa</li> <li>• Trabajos cooperativos</li> <li>• Trabajo individual</li> <li>• Registro anecdótico</li> <li>• Canales de Teams</li> </ul>
Análisis de producciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda y tratamiento de la información</li> <li>• Cuaderno del alumnado</li> <li>• Ejercicios y prácticas realizados en casa</li> <li>• Ejercicios y prácticas realizados en clase</li> <li>• Exposiciones orales</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grabaciones</li> <li>• Mapas conceptuales</li> <li>• Resolución de ejercicios y problemas</li> <li>• Resúmenes e informes</li> </ul>
Pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas escritas</li> <li>• Pruebas orales</li> <li>• Pruebas digitales</li> </ul>
Autoevaluación y coevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionarios de autoevaluación</li> <li>• Rúbricas</li> </ul>

### 3.4.1.2. Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Todo lo trabajado con las TICA en el centro está relacionado y preparado para usarlo en entornos presenciales y no presenciales.

En el centro se prioriza la utilización de instrumentos de evaluación variados y accesibles que se puedan utilizar en ambos entornos. De hecho, se utilizan dichas herramientas de evaluación tanto en actividades de clase como en casa (repaso, ampliación...)

Dichas herramientas se utilizan para realizar:

- evaluación por parte del profesor
- autoevaluación del propio alumno
- coevaluación entre iguales.

Cuando se produce alguna circunstancia donde el alumno no puede acudir a clase en un periodo largo de tiempo, el profesor utilizará la plataforma **Teams** para la comunicación con el alumno/familia proporcionando el material necesario para poder seguir con su aprendizaje, pudiendo realizar conexiones a través de la plataforma con la clase que se está realizando (sobre todo en las materias instrumentales – lengua y matemáticas-)

El envío de las tareas se realizará a través de la plataforma, pudiendo también utilizar el **correo electrónico** de educacyl.

Para la evaluación de los alumnos en esta situación se utilizarán:

#### **Instrumentos de evaluación**

- Registro de tareas enviadas (videos, carteles, trabajos, fotos de las actividades...)
- Asistencia a clase a través de la plataforma Teams.
- Pruebas orales con alumnos a través del chat de Teams.
- Cuestionarios en Forms
- Plataformas para evaluación (Kahoot , Quizziz...)

#### **Criterios de Calificación** –

- Entrega de tareas (diariamente, semanalmente)

- Valoración de las tareas.
- Grado de ejecución.
- Tareas online.
- Videollamadas.
- Controles y pruebas

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

El claustro de profesores realiza una valoración de la integración digital en los procesos de enseñanza a través de diferentes instrumentos.

Valoración final a través de un [Forms](#) “Evaluación del uso de las TICA en la práctica docente”, donde se pretende que el docente realice un análisis de su trabajo durante el curso en lo relativo a las TICA y su implementación en el trabajo diario (dispositivos utilizados, asignaturas utilizadas, tiempo trabajado, utilidad de lo trabajado, forma de utilización...)

Además, se utiliza otro [Forms](#) más extenso donde se evalúa no sólo la práctica docente, sino también otros aspectos como organización, estructura de espacios, tiempos, disponibilidad de recursos... donde los resultados se incorporarán a la Memoria Final con el objeto de formularán las diferentes propuestas de mejora a implementar en el próximo curso.

#### 3.4.1.4. Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Durante la evaluación de los aprendizajes en el día a día del aula se hace uso de las siguientes herramientas digitales incluidas en el punto 3.2.1:

- **Kahoot:** los educadores o el alumnado crean test gamificados para poder jugar con ellos posteriormente desde cualquier dispositivo digital que se tiene en el aula (dinámica de concurso, puntuaciones y registro de las respuestas, etc.).
- **Quizizz:** El uso de esta web permite crear cuestionarios online que nuestros alumnos pueden responder en un juego en directo, como tarea, de manera individual.
- **Plickers:** Esta aplicación permite generar una batería de preguntas para posteriormente ser respondidas por los discentes a través de unos códigos impresos que mostrarán al docente para su escaneo y ver las respuestas.
- **Wordwall/Learning Apps:** Es una herramienta que permite realizar diferentes juegos para repasar contenidos y trabajar diferentes aspectos de clase. Es una herramienta interesante por la variedad de posibilidades que tiene a la hora de plantear juegos.
- **Edpuzzle:** Es una herramienta de clase interactiva que permite conocer la retención de los contenidos en tiempo real a través de videos donde se realizan diferentes preguntas de lo que se está explicando a lo largo del mismo.
- **Liveworksheets-** Es una herramienta que permite la autoevaluación del alumnado, donde se puede ver aciertos y errores favoreciendo el repaso de contenidos tanto a lo largo de una situación de aprendizaje como al final de la misma.

Dichas plataformas tienen cuenta los profesores y comparten entre ellos materiales dentro de las mismas. **Como mejora está propuesto realizar cuenta común de centro** donde los profesores, por ciclos, puedan crear sus propios recursos y compartirlos con el resto de los compañeros teniendo todo un mismo acceso e ir creando un repositorio de centro de estas aplicaciones.

- **Forms**; Esta herramienta está implementada en las cuentas tanto de maestros como de alumnos y se utiliza para la realización de cuestionarios para saber tantas opiniones sobre un tema determinado como para evaluación de algún tipo de contenido.

#### 3.4.2. Procesos organizativos

Para **llevar a cabo la autoevaluación**, se propone que se recojan indicadores de los siguientes procesos:

- Adecuación y respeto de las normas de utilización de los medios y recursos del centro.
- Adecuación del tiempo y trabajo dedicado al desarrollo de la competencia digital del alumnado
- Adecuación de espacios, recursos y disponibilidad temporal de los diferentes recursos informáticos el centro.
- Idoneidad de la información y Organización de la documentación de los archivos compartidos en OneDrive.
- Inventario de materiales tecnológicos del centro.
- Formación recibida por el profesorado en competencia digital.
- Grado de mejora de la competencia digital del profesorado.
- Comunicación con las familias.

36

#### 3.4.3. Procesos tecnológicos:

Para **llevar a cabo la autoevaluación**, se propone que se recojan indicadores de los siguientes procesos:

- Funcionamiento y mantenimiento del equipamiento (funcionamiento, revisión de aplicaciones instaladas, actualizaciones de los equipos...)
- Funcionamiento de la Red de Centro (velocidad, incidencias...)
- Nº de incidencias y funcionamiento del servicio de mantenimiento. (número de incidencias, tiempo de resolución, funcionamiento del servicio por parte del CAU...)
- Cumplimiento de las normas y reglas de uso.

Los indicadores anteriormente mencionados tanto en los procesos organizativos (3.4.2) como en los procesos tecnológicos (3.4.3) se obtienen del siguiente [cuestionario Forms](#) que se realiza durante el mes de junio, lo que permite realizar la valoración del funcionamiento y la elaboración de las propuestas de mejora a incluir en la Memoria Final del centro que será la base de las actuaciones a realizar en el siguiente curso.

El cuestionario se divide en tres partes diferenciadas:

- La primera parte está encaminada a la autoevaluación del profesor en cuanto a la utilización de las TICA en su aula (preguntas 1 a 18)
  - Metodología de uso de las TICA, tiempo dedicado al trabajo de la competencia digital...

- La segunda parte está encaminada a la evaluación del nivel organizativo del centro (preguntas 19 a 28):
  - Espacios y recursos.
  - Cauces de comunicación entre la comunidad educativa.
  - Organización del protocolo de solución de problemas.
- La tercera parte está encaminada a la evaluación de los procesos tecnológicos (preguntas 29 a 40):
  - Incidencias de los equipos
  - Funcionamiento de los equipos y red del centro

### 3.4.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.4.4.1. Acciones (numerar cada una de ellas):

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

Todos los objetivos y propuestas de innovación y mejora para implementar se encuentran desarrollados y descritos en el siguiente [documento](#).

### 3.5. Contenidos y currículos

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

Los docentes del centro, basándose en la Propuesta Curricular, realizan su programación didáctica, además de la programación de aula.

Disponen de un [documento](#) dónde se relaciona, según la normativa actual, la Competencia Digital con cada competencia específica de cada asignatura, en cada uno de los cursos de primaria, indicando además la relación del criterio de evaluación con el indicador de logro para su evaluación, según la Programación Didáctica del centro.

En el apartado 3.2.1 se recogen herramientas, plataformas, espacios y dispositivos utilizados a nivel de centro.

- En las programaciones elaboradas por cada nivel, se recogen los aspectos relativos a las TICs.
- Los profesores utilizan materiales didácticos y otros recursos digitales.
- Los profesores elaboran materiales didácticos digitales propios, creando su recurso específico para trabajar aspectos concretos.
- Desde el centro, se abren grupos de Teams para cada aula donde los alumnos tienen acceso a distintos materiales, como apuntes, actividades complementarias o cuestionarios de autoevaluación.
- Se utilizan diferentes plataformas descritas en el punto 3.2.1 (cuestionarios/formularios interactivos, utilización de aplicaciones como Forms, Kahoot...)

- Los alumnos trabajan a nivel individual y en grupo elaborando materiales que favorecen el aprendizaje.
- En diferentes materias se hacen y exponen pequeños trabajos de investigación utilizando las TICA.

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

El desarrollo de los contenidos del currículo integrando las TICA ha sido labor de centro. Se ha realizado un trabajo para llegar a un consenso para realizar una secuenciación real, donde los alumnos puedan ir adquiriendo distintos aprendizajes para lograr un buen desarrollo de la competencia digital. La secuenciación de contenidos y estándares se puede consultar en el [siguiente documento](#). Dicho documento se ha realizado con la participación de todos los profesores del centro a través del trabajo realizado en ciclos, coordinado por la Comisión TICA.

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

Todos los documentos institucionales del centro están a disposición del *profesorado* en la carpeta compartida de centro en el One Drive al que tienen todos acceso.

Los **alumnos y las familias** tienen acceso a estos documentos institucionales a través de la página web del centro.

En cuanto al acceso a los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje, los **profesores** tienen a su disposición en el repositorio de centro compartido diferentes materiales que se comparten entre compañeros, para que puedan usarlos en sus clases. Se marca como objetivo de mejora la reestructuración del repositorio existente trasladándolo a OneDrive.

El acceso de los recursos didácticos y de trabajo de los **alumnos** se realiza a través de la plataforma Microsoft Teams.

Cada curso tiene creado un grupo de Teams donde están habilitados todos los profesores que imparten clase en ese grupo. En el canal correspondiente de cada grupo, los profesores interactúan con sus alumnos para la realización de diferentes actividades pudiendo utilizar además del propio chat, el espacio destinado a Archivos para alojar contenido y las tareas para enviar alguna actividad a realizar por los alumnos.

Se llegó al consenso de utilizar la plataforma Teams por albergar numerosas posibilidades tanto de comunicación como de intercambio de información/trabajo entre profesor/alumno, siendo un espacio único para el alumno, simplificando así el acceso.

### 3.5.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.5.4.1. Acciones (numerar cada una de ellas):

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

Todos los objetivos y propuestas de innovación y mejora para implementar se encuentran desarrollados y descritos en el siguiente [documento](#).

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

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

Contando con la trayectoria del centro en cuanto a la incorporación de las nuevas tecnologías en el quehacer diario, se ha ido adoptado un enfoque progresivo hacia la integración de las nuevas tecnologías en su entorno educativo. Este entorno ha ido cambiando y adaptándose a los cambios, mejorando en infraestructura tecnológica que incluye acceso a internet de alta velocidad, aulas equipadas con dispositivos digitales como ordenadores, tabletas y pizarras interactivas, así como una variedad de recursos educativos digitales.

La comunidad educativa, que incluye a estudiantes, docentes, personal administrativo y familias, está inmersa en un entorno de colaboración facilitado por las nuevas tecnologías. Los estudiantes utilizan plataformas en línea y aplicaciones educativas para acceder a material de estudio, participar en actividades interactivas y colaborar con sus compañeros en proyectos grupales. Los docentes integran herramientas digitales en sus metodologías de enseñanza para enriquecer el aprendizaje, personalizar la instrucción y fomentar la participación de los estudiantes.

La interacción entre los miembros de la comunidad educativa se extiende más allá de las paredes del aula gracias a las tecnologías de comunicación. Se utilizan correos electrónicos, grupos de chat y plataformas de comunicación en línea para mantener una comunicación fluida entre estudiantes, docentes y padres. Esto facilita la colaboración en proyectos escolares, la comunicación sobre el progreso académico de los estudiantes y la coordinación de actividades extracurriculares.

- Tabla de comunicación de la comunidad educativa.

	Equipo directivo	P. Docentes /P. no docente	Alumnos	Familias	Admón. Edu.	Ayuntamiento
Equipo directivo	@educa.jcyl.es	@educa.jcyl.es Teléfono Calendario de centro	Web	@educa.jcyl.es Teléfono Stilus Comunica	@educa.jcyl.es Teléfono Hermes Red SARA Tramita Cyl	Correo electrónico  Teléfono  Sede Electrónica Ayuntamiento
P. Docentes /P. no docente	@educa.jcyl.es Teléfono Calendario de centro	@educa.jcyl.es Teléfono App Mensajería	@educa.jcyl.es Teams OneNote	@educa.jcyl.es Stilus Comunica	@educa.jcyl.es	-

<b>Alumnos</b>	Contacto web @educa.jcyl.es	@educa.jcyl.es Teams OneNote	@educa.jcyl.es Teams	-	-	-
<b>Familias</b>	@educa.jcyl.es Mail personal Contacto web Teléfono Stilus Comunica (opción contestación) Hermes	@educa.jcyl.es Teams	-	-	-	-
<b>Admón. Edu.</b>	@educa.jcyl.es Teléfono Red SARA Tramita CyL	@educa.jcyl.es Teléfono	-	-	-	-
<b>Ayuntamiento</b>	@educacyl Teléfono Sede Electrónica Ayuntamiento	-	-	-	-	-

- Uso de las herramientas digitales para la comunicación de la comunidad educativa.

Usuarios	Herramientas (a modo de ejemplo)	Uso (a modo de ejemplo)
<b>Con el profesorado o docentes</b>	- <b>Correo Outlook</b>	Comunicaciones oficiales
	- <b>WhatsApp</b>	Mensajería instantánea
	- <b>OneDrive</b>	Almacenamiento compartido de documentación
	- <b>Teams</b>	Equipos de trabajo online (archivos, videollamadas...)
	- <b>Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)</b>	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
<b>Con el alumnado</b>	- <b>Outlook</b>	Comunicaciones
	- <b>Teams</b>	Almacenamiento de archivos, tareas, videollamadas...
	- <b>OneDrive</b>	Gestión y almacenamiento de archivos
	- <b>OneNote</b>	Cuaderno digital (interacción alumno/a y profesor/a)
	- <b>Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)</b>	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
	- <b>Otras herramientas que no requieran registro del alumnado (ej: Mindomo, Kahoot, Padlet, Plickers...)</b>	Creación de contenido Evaluación/autoevaluación
<b>Con las familias</b>	- <b>Stilus Comunica</b>	Comunicaciones centro-familia

(padres, madres o tutores legales)	- Outlook	Comunicaciones
	- Teams	Videollamadas (reuniones de tutoría, generales o por familia)
Con otras instituciones, empresas o usuarios externos (D. Provincial, Ayuntamiento, AMPA, otros centros...)	- Outlook	Comunicaciones, inscripciones.
	- Hermes	Comunicaciones oficiales  Comunicaciones entidad local
	- Red SARA	
	- Tramita Castilla y León	
- Sede electrónica Ayuntamiento		
Con el entorno	- Página web del centro	Información del centro: datos, documentación, avisos generales...
	- Redes sociales (X)	Difusión de las acciones del centro

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

Todos los años, a principio de curso se realiza el proceso de acogida a los nuevos maestros donde se explican las vías del centro para realizar la colaboración, interacción y trabajo dentro y fuera del centro.

En dicho proceso se expone como parte fundamental:

- organización del centro.
- recursos disponibles en el centro
- canales de comunicación
- trabajo con herramientas office 365...

Se dispone de un [Plan de Comunicación](#), a disposición de profesores, alumnos y padres, para desarrollar las líneas principales de comunicación en el centro entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En cuanto a las normas de publicación de información del centro en la red, además de tener en cuenta lo indicado en el Punto 4 del Plan de Comunicación, de forma más específica se seguirán las siguientes normas y criterios para la publicación tanto en Redes Sociales como en la Web del centro:

#### PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS

- Como norma general, se procurará, en la medida de lo posible, no sacar caras de los alumnos en las imágenes que se utilicen.
- En caso de aparecer alguna, se necesitará el **consentimiento expreso**: No se publicarán imágenes, vídeos o cualquier contenido que contenga datos personales sin contar con el consentimiento expreso de los involucrados o de sus tutores legales. Es fundamental que el tratamiento de datos personales (imágenes, vídeos, nombres, etc.) de alumnos, profesores o familias se realice

con el consentimiento previo, libre, informado y específico de las personas afectadas o sus tutores legales. Para menores de 14 años, este consentimiento deberá otorgarlo los padres o tutores.

- En el caso de **uso de imágenes grupales**, en la medida de lo posible, se priorizará la publicación de imágenes grupales donde no se identifique claramente a los menores. Si se utilizan imágenes individuales, se garantizará el consentimiento correspondiente.
- **Anónimos en menciones:** No se mencionarán nombres completos de los alumnos, salvo que exista una autorización expresa para ello.
- **Propósito educativo:** Todos los contenidos publicados deberán estar vinculados con fines educativos, académicos o relacionados con los logros de la comunidad escolar.
- Si se realiza alguna actividad con una empresa externa al centro, en las instalaciones del propio colegio y fuera del mismo, se realizará un consentimiento expreso para cada actividad en la que se participe.

#### CRITERIOS PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS

- **Frecuencia de las publicaciones.** Cuando se realice una actividad común de centro, los responsables de las RRSS deberán redactar, fotografiar y enviar al responsable de la publicación. Además, si se produce una noticia destacada, se deberá hacer una reseña de esta. El objetivo es dar a conocer el trabajo que se realiza en el centro, y publicitar eventos importantes que se producen dentro de la comunidad educativa.
- **Lenguaje a utilizar.** Tanto el lenguaje utilizado como el tono debe de ser siempre respetuoso y cordial, fomentando siempre el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Tipo de imágenes y videos utilizados.** Todas las imágenes y videos que se utilicen deberán tener una temática educativa, orientada siempre al trabajo que se realiza en el centro. Todo el material deberá ser de calidad, evitando fotos pixeladas, videos movidos y de mala calidad.
- **Supervisión del material y colgado del mismo.** Todo el material que se realice por los encargados de RRSS será supervisado por el Equipo Directivo y por el coordinador @CompDigEdu para su posterior publicación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitar la **rectificación o eliminación** de contenidos publicados en los que aparezca si considera que se han vulnerado sus derechos de protección de datos.

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

Al finalizar el curso se pasan tanto a **profesores** como a **alumnos** (4º a 6º primaria) sendos formularios de evaluación para poder reflexionar sobre el trabajo con TICA tanto en la práctica docente como en el trabajo como alumno.

Los cuestionarios a profesores se envían desde el equipo Directivo y servirán para la evaluación final del curso, así como para realizar las propuestas de mejora para el siguiente.

En cuanto a los cuestionarios para los alumnos serán los tutores los que lo colgarán en la plataforma Teams de cada clase para que los alumnos accedan a ellas y los resultados se analizarán en la comisión TICA en la reunión del mes de junio.

### 3.6.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.6.4.1. Acciones (numerar cada una de ellas):

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

Todos los objetivos y propuestas de innovación y mejora para implementar se encuentran desarrollados y descritos en el siguiente [documento](#).

### 3.7. Infraestructura

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

El/la secretario/a, junto con la director/a, coordinado/a CompDigEdu y jefe/a de Estudios, son los encargados de elaborar el inventario de todo el equipamiento del Centro. Dicho inventario se encuentra en el ordenador de Jefatura, así como en la carpeta compartida del Equipo Directivo en OneDrive

Todos los datos referidos al equipamiento informático que había en dicho inventario se han trasladado al [inventario de la aplicación Stilus](#) propuesto por la administración.

Se ha de rellenar un [formulario](#) dentro de la aplicación para poder inventariar cada equipo que llega al centro.

Los equipos informáticos del centro tienen asignados unos identificadores marcados por el CAU a través de una etiqueta cuya adjudicación la realiza el técnico informático para identificar cada uno si necesita asistencia técnica.

Además, el coordinador/a tiene un [archivo Excel](#) con Inventario Informático donde va apuntando todos los dispositivos que llegan al centro con nº de serie y ubicación... Además, están registradas todas las MAC Wifis de los paneles digitales y su ubicación, además del tipo de conexión que tiene al ordenador de su aula. También están registradas las rosetas habilitadas en cada aula con su función y número correspondiente.

En cuanto al mantenimiento de los dispositivos, el coordinador #CompDigEdu del centro gestiona los equipos y, cuando se notifica alguna incidencia (a través del formulario [Forms](#)) en el funcionamiento de alguno, intenta solucionarla en una primera instancia y conseguir la mayor celeridad posible en la solución del problema notificado. Los códigos QR está colocados en todas las aulas donde hay dispositivos digitales.

Si este no puede o sabe arreglar el problema, contacta con el CAU o técnico informático que a veces de manera remota puede ayudar a solucionar la incidencia.

Si no se pudiera resolver la incidencia en remoto, el CAU se encarga de enviar una persona para que vaya al centro a solucionar la incidencia.

También el/la coordinador/a #CompDigEdu es el responsable de recoger todas las posibles necesidades de software que se necesitan en el centro para ponerse en contacto con el CAU o D. Provincial, dependiendo de los dispositivos, para poder instalarlas tanto en los Pcs de sobremesa como en las pantallas digitales.

Del [Forms](#) que realizan los profesores al inicio de curso, el/la coordinado/a sacará las posibles necesidades de instalación de software en los distintos dispositivos, además de las comunicadas en el momento en el que surja la necesidad.

Cuando haya equipos que por haber quedado obsoletos o por su estado no fuera posible su arreglo y se necesiten retirar, se seguirá el **protocolo de desafección** descrito a continuación:

- Primero se realizará la Solicitud/Informe del centro educativo a la Dirección Provincial. ([Informe del centro a Dirección Provincial](#)). Una vez cumplimentado se enviará dicho informe al Director Provincial a través de Hermes. En esta informe queda reflejado la enajenación directa (trasferencia de un bien público).
- A continuación, se realizará una Solicitud/Informe del Director Provincial a la Dirección General de Centros e Infraestructuras solicitando dicha enajenación. Este paso es ajeno al centro educativo.
- Después se realiza la Solicitud/Informe de la Dirección General de Centros e Infraestructuras a Consejería de Educación solicitando dicha enajenación. Este paso es ajeno al centro educativo.
- Después de estos pasos se realiza la Resolución del/la Consejero/a de Educación por la que se acuerda la enajenación. Este paso es ajeno al centro educativo
- Por último, se realiza la Notificación al centro educativo por parte de la Dirección Provincial de que se puede ya retirar el material. La dirección Provincial envía el [documento de acta de entrega](#) y pide a la empresa seleccionada que vaya a recogerlo. Esta empresa firma el acta de entrega quedando una copia para el centro y otra copia para la empresa.

**Todos los dispositivos que se quieran desafeccionar deben tener como más de cinco años desde su adquisición.** No se podrá incluir ningún dispositivo que no cumpla este requisito.

Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- No pueden llevar el equipamiento TICA obsoleto a un punto limpio, ni tirarlo a contenedores. Sólo a través de una empresa que cumpla en lo referente al Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos minimizando el impacto ambiental de dicha retirada. La empresa

seleccionada por la dirección provincial es <https://www.induraees.com/>, ellos se encargan de obtener para el centro el Número de identificación medioambiental (NIMA).

- Si se lleva a cabo este procedimiento, no se puede contactar con la empresa hasta que el procedimiento haya finalizado, y es la Dirección Provincial la que comunica a la empresa qué equipamiento y dónde retirarlo. En el momento de la retirada, la empresa firmará el acta de entrega que adjunto (documento 6). Este documento os llegará firmado y completado una vez se resuelva positivamente la enajenación del equipamiento solicitado por centro educativo.
- Este procedimiento solamente es para la enajenación de equipamiento TICA.
- Si en vez de retirar los dispositivos se quiere hacer una donación a otro centro educativo, se realizará un [documento contractual de donación](#) entre ambos centros.

El centro tiene una estructura organizada para la utilización de los dispositivos digitales en el centro.

En Ed. **Infantil**, además de disponer de un ordenador de aula, se dispone de una Tablet para uso en el rincón de las TICA, así como en apoyo CLAS, PT y AL

En Ed. **Primaria** se divide el uso de los dispositivos en las aulas de la siguiente manera:

En una sala del centro hay dos armarios cargadores con Tablets y convertibles. Aquí se recogen para llevarlos a las aulas y utilizarlos. Al final del día tienen que devolverlos el último grupo que los utiliza y dejarlos cargando para el día siguiente si la batería está por debajo del 30% aproximadamente.

A principio de curso, el/la coordinador/a #CompDigEdu comparte con los profesores un [horario](#) de utilización tanto de dichos dispositivos como de la sala de Radio/Informática, pudiendo variar durante el curso en función del uso que se les dé por las diferentes clases. En el mismo, los profesores ponen sus preferencias de uso para poder organizarlo.

- 1º y 2º de primaria. Los dispositivos del centro dirigidos para el uso de los alumnos de esta edad son las Tablets con las que cuenta el centro.
- 3º de primaria. Los dispositivos del centro dirigidos para el uso de los alumnos de esta edad son los convertibles con los que cuenta el centro.
- 4º a 6º- Los alumnos utilizan su propio dispositivo que traen de casa siendo el elegido por el centro Tablets.

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

El profesorado accede a internet desde los distintos puestos cableados, así como a través de dispositivos móviles (tanto del centro como de los propios alumnos) mediante señal WIFI.

El centro cuenta con los puntos de acceso WIFI de la Red Educativa. Los usuarios de educacyl se pueden conectar a una señal u otra en función de su papel dentro del centro\_

- CED\_INTERNET. Perfil General. Red visible para todos los usuarios. Se podrán conectar introduciendo su usuario y contraseña de educacyl.

- CED\_DOCENCIA. Perfil para el profesorado. Red oculta para uso solo de los docentes. Hay que añadirla manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
- CED\_ADMIN. Perfil par administración. Red oculta para uso exclusivo de los miembros de la red administrativa. Hay que añadirla manualmente y permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
- CED: \_INVITADOS. Perfil que permite la conexión a internet a personas que no forman parte de la comunidad educativa de Castilla y León. Las credenciales de este perfil son temporales y con un alcance limitado al centro donde se solicita. Estas credenciales se crean bajo petición previa de los equipos directivos.
- CED DISPOSITIVOS. Perfil creado para conexión de dispositivos del centro. Red oculta donde están conectados los paneles digitales de cada aula. Para conectar dichos paneles el equipo directivo tiene que realizar un listado de los paneles del centro con la dirección MAC Wifi de cada uno. Se configurarán desde el CAU dichos dispositivos para que se puedan conectar a dicha red y se enviará una contraseña general de centro para ir conectando cada panel a dicha red. Esta configuración la realiza el coordinador #CompDigEdu.

Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberán de utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCYL: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la junta de Castilla y León: [www.educa.jcyl.es/es](http://www.educa.jcyl.es/es).

El centro entrega a todos los alumnos de nueva matrícula las credenciales en papel para que procedan al cambio de contraseña de su cuenta.

Para los alumnos que han olvidado o perdido su contraseña se realiza la recuperación de cuenta siguiendo un orden en función de las circunstancias de cada familia:

- Ayuda en la recuperación con el usuario de educacyl de padre o madre (padres con cuenta de educacyl)
- Reinicio de la cuenta por parte de un miembro del Equipo Directivo y entrega en papel de la nueva contraseña (padres con o sin cuenta de educacyl que tienen problemas con el uso de las TICA)
- Reinicio y ayuda en la configuración de la cuenta (padres que no tienen cuenta en educacyl y que tienen problemas con el uso de las TICA)

El/la coordinador/a #CompDigEdu se encarga de ayudar a conectarse a las distintas redes del Centro a los profesores desde los distintos dispositivos en caso de haber problemas o incidencias. Además, está incluida la guía de conexión de los diferentes tipos de dispositivos y plataformas en la [carpeta de Inicio de curso de los profesores, así como en el Plan de Acogida](#).

El alumnado tiene acceso a Internet desde los distintos puestos cableados bajo la supervisión del profesorado. Asimismo, acceden con sus dispositivos o los del centro a CED\_INTERNET para conectarse a Internet.

En situaciones de problemas de conexión de algún dispositivo de los alumnos por la dificultad de configuración del dominio de sus propias tablets, se crea desde un miniportatil colocado en el aula una red wifi para cada clase de 4º a 6º, para poder conectar a la red las diferentes tablets. El nombre de la red es Minipc\_HP (y el número asignado al miniportatil). Ejemplo: Minipc\_HP1

Se dispone de un espacio Web del Centro proporcionado por la Consejería de Educación. Este espacio sirve como servicio global-institucional, ya que en dicho espacio se aloja toda la documentación institucional del centro. Además, se ofrece un espacio virtual accesible con documentación para las familias ([secretaría virtual](#))

En la cuenta de centro, se dispone en el OneDrive, de una [carpeta de inicio de curso que se utiliza como espacio de centro para el profesorado](#) con documentación compartida. Además, también se dispone de un espacio donde se cuelgan todos los archivos de evaluación, así como los partes de faltas de los alumnos que se rellenan.

Los alumnos en cada aula disponen de un grupo de TEAMS que funciona como espacio de colaboración entre alumnos, alumno/profesor y familias/profesor.

También se añade el espacio institucional que proporciona la Junta con el programa Stilus Familias donde las familias pueden acceder a información académica de sus hijos (notas, horario, profesorado de diferentes asignaturas...)

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

La red de centro viene provista por la Red Educativa. Se divide en dos redes principales: una red educativa y otra red de administración. Su estructura se define en:

- Un router (escuelas conectadas) que dan servicio a todo el centro.
- Cuatro armarios rack (tres dentro del edificio principal y uno en un edificio anexo –gimnasio-)
- Switiches independientes para cada una de las redes del centro (educativa y de administración)
- 27 puntos de acceso de seña WIFI distribuidos por todo el centro.
- Cableado RJ45 en todas las aulas del edificio principal y edificios anexos (biblioteca, comedor y gimnasio) además de poderse conectar por wifi.

La red del centro se actualizó a finales de 2020 con el programa escuelas conectadas y en el verano de 2024 se ha realizado un nuevo cableado de todas las dependencias del centro. Las características principales de la red las determina una ampliación de la red del centro, pudiendo conectarse en todas las dependencias (edificio principal y edificio anexos) por Wifi y por cable.

Además, esta nueva infraestructura tiene asociada una mayor seguridad de conexión en todos los equipos conectados a la red del centro, puesto que al tener bloqueos de puertos y uso de DNS (Domain Name System) desde servicios centrales, proporciona un filtro de acceso a diferentes webs peligrosas o con contenido inapropiado para los alumnos.

Toda la configuración de la Red de centro está en posesión de Servicios Centrales de la Junta de Castilla y León puesto que son ellos los que realizan la gestión y el control de

esta, pudiendo monitorizar en cualquier momento los problemas que pudieran ocasionarse para poder solucionarlos y hacer un seguimiento de estos en remoto, o si no fuera posible, haciendo una petición al CAU para que se persone un técnico en el centro para solucionar cualquier inconveniente.

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

Al finalizar el curso, la Comisión TICA y CompDigEdu recogen las aportaciones de los docentes acerca del protocolo a seguir cuando surgen problemas, cuáles son los mayores impedimentos y propuestas de mejora. También, indican necesidades de equipamiento de cara al siguiente curso (por nueva adquisición, renovación o actualización). Además, se tienen en cuenta las nuevas líneas de formación o metodológicas que se prevén implantar en el centro.

Durante el curso, cuando hay alguna incidencia/necesidad en algún equipo (funcionamiento, conexión...) o actividad, el centro cuenta con un [Forms](#) para solicitar asistencia y asesoramiento al coordinador/a CompDigEdu.

Para realizar las diferentes aportaciones de los maestros se comparte con ellos un [Forms](#) dónde pueden expresar su opinión para poder realizar las diferentes propuestas de mejora a implementar.

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

El centro publicita e informa en todas las convocatorias, a todos los alumnos de 4º a 6º curso del periodo de solicitud de ayudas de adquisición de dispositivos digitales, para que puedan acceder a ellas. También puede darse el caso que algún alumno, que no esté en este tramo de edad, tramite la ayuda debido a sus características personales, ya que el centro cuenta con un aula Apoyo Clas y algún alumno pudiera necesitar un dispositivo para comunicación.

Desde el centro se considera importante el trabajo con esta fórmula, ya que se responsabiliza al propio alumno del cuidado y uso de su dispositivo; se da un mejor conocimiento de este al estar acostumbrado a usarlo, se puede llevar y traer a casa su material y contenido creado siendo este accesible en todo momento.

Para conocer la situación de cada familia en cuanto al uso de dispositivos digitales en casa, los profesores tutores cuelgan un [cuestionario a las familias](#) desde los equipos de Teams de cada clase a principios de curso para conocer los dispositivos y las posibles dificultades que pueda haber en su casa en cuanto a conexión, ausencia de dispositivos.

Si algún alumno, por el motivo que fuera, no pudiera disponer de un dispositivo, el centro cuenta con un [protocolo de préstamo](#), para evitar la brecha digital que se pudiera originar por diferentes motivos (personales, económicos...). - Los padres firman un [documento](#) comprometiéndose a vigilar que se realice un cuidado y un uso adecuado y responsable con fines educativos.

Dentro del centro, se facilita la conexión a la red Wifi a los alumnos con sus dispositivos (tablets de 4º a 6º) configurando el mismo a la red con su usuario y contraseña de educacyl.

Cualquier miembro de la comunidad educativa con usuario de educacyl o puede acceder a la red del centro siempre como usuario registrado. Esto se utiliza también en los talleres que requieren de uso de dispositivos digitales que se realizan por la tarde con los alumnos, tanto en los de profesores como en los que organiza el AMPA.

Además de todo lo anterior, el centro dispone a través de su página web de un [apartado](#) con diferentes tutoriales y documentación para ayudar a las familias que tiene problemas con el uso de aplicaciones relacionadas con las TICA.

Además de este espacio, tanto los profesores como el Equipo Directivo ayuda personalmente a familias que tienen problemas en el acceso a las aplicaciones del centro (Teams, Identificación de doble factor, alta de usuario educacyl para padres/madres...)

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

Para evaluar y valorar la estructura del centro y el funcionamiento de los dispositivos en el ámbito educativo se utilizan las siguientes herramientas:

- Primer Trimestre- Selfie for Teacher/Forms inicio de curso. Dichas herramientas se destinan a la programación y estructuración de dispositivos y espacios para aprovecharlos más.
- A lo largo de todo el curso. A través del seguimiento de las incidencias que se van surgiendo y que se pone en conocimiento a través de los QR destinados a este fin ([Forms](#)).
- Tercer Trimestre. Cuestionario de evaluación ([Forms](#)) donde se realiza una valoración tanto de la actividad docente con las TICA, espacios, recursos...

Para valorar el funcionamiento de las medidas sobre la estructura, funcionamiento y uso educativo se centrará en la evaluación de siguientes ítems que se recogen en el [informe final](#), en la tabla correspondiente- Dimensión Tecnológica.

### 3.7.7. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.7.7.1. Acciones (numerar cada una de ellas):

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

Todos los objetivos y propuestas de innovación y mejora para implementar se encuentran desarrollados y descritos en el siguiente [documento](#).

### 3.8. Seguridad y confianza digital

Este apartado es uno de los más importantes en la planificación del uso de las TICA en el centro, ya que la comunidad educativa de las Nuevas Tecnologías pretende utilizar correctamente, crítica y segura.

Con este objetivo fundamental y siguiendo las directrices que se marcan en la ORDEN EDU/834/2015 que regula el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo» en la Comunidad de Castilla y León, las metas propuestas en nuestro centro son:

- Alfabetización digital de la comunidad educativa.
- Formar sobre el uso seguro de Internet.
- Fomentar el uso seguro de las Nuevas Tecnologías en el Centro.

Cada miembro de la comunidad educativa es responsable de sus dispositivos, de la utilización que hace de los mismos, de cómo se comporta en el entorno digital, de la información que comparte... El/la Coordinado/a #CompDigEdu, junto con la Dirección y el Equipo Directivo, son los últimos encargados del entorno TICA de centro y deben de actuar ante cualquier anomalía.

Se pueden presentar dos tipos de incidentes de seguridad:

- A. **Incidentes de seguridad que no afecten a la convivencia**, en los cuales se deberá seguir el siguiente protocolo:
- Recoger la incidencia de seguridad en el [Forms](#) dedicado a tal efecto (Pregunta 5 del Formulario)
  - El Equipo Directivo recibe la notificación con la incidencia de seguridad y el director/a reúne a la Comisión TICA.
  - Si es necesario, se informa al responsable del tratamiento de Protección de Datos de Castilla y León, DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación) para su conocimiento y asesoramiento, haciendo un informe que contenga:
    - o Fecha en la que se produjo la brecha o incidencia de seguridad; exacta o aproximada.
    - o Fecha en la que se detectó la brecha o incidencia de seguridad
    - o Tipo de incidencia y descripción de esta.
    - o Tratamientos que pudieran verse afectados por la brecha o incidencia de seguridad.
    - o Categorías y número de interesados afectados por la brecha o incidencia de seguridad.
    - o Consecuencias que pudiera producir la brecha o incidencia de seguridad.
  - El responsable del tratamiento de los datos remite la respuesta y las medidas a realizar que crea oportunas, dependiendo del tipo de incidente.

- Con la información recibida, se reúne de nuevo la Comisión TICA donde se realizará una evaluación y análisis de las indicaciones del responsable del tratamiento de los datos para aplicar las medidas necesarias.
- Se realizará una actualización de los documentos del centro si fuera necesario (RRI, Plan de Convivencia)
- Notificación, si fuera necesario, a la autoridad de control (Agencia Española de Protección de datos) y a los interesados (titulares de los datos vulnerados)
- Informe final. Con el objetivo de realizar el cierre del incidente, se realizará un informe final por parte de la Comisión TICA donde se recogerá toda la documentación generada durante el proceso con un análisis valorativo que incluirá:
  - Alcance e impacto del incidente.
  - Controles preventivos existentes.
  - Acciones de respuesta tomadas para la resolución de la brecha.
  - Acciones tomadas para la prevención de futuras brechas.
  - Eficacia en la resolución del incidente de las acciones de respuesta tomadas.
  - Acciones definidas para el seguimiento.
- Seguimiento y/o cierre del incidente.

B. **Incidentes de seguridad que afecten a la convivencia**, en los cuales se deberá seguir el siguiente protocolo:

- Recoger la incidencia de seguridad en el [Forms](#) dedicado a tal efecto (Pregunta 5 del Formulario)
- El Equipo Directivo recibe la notificación con la incidencia de seguridad y el director/a reúne a la Comisión de Convivencia.
- Actuación disciplinaria conforme al RRI y al Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos.

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

El centro cuenta con una red privada de administración donde se encuentran los ordenadores de Jefatura de Estudios, Secretaría y Dirección.

Todos los ordenadores del centro están en dominio, por lo que cada usuario tiene que entrar con su usuario y contraseña personales. Será responsabilidad de cada usuario, y de obligado cumplimiento, el cerrar su sesión al finalizar su trabajo en un dispositivo.

Los ordenadores que están en la red privada de administración, su configuración esta realizada para que el ordenador se ponga en suspensión en un tiempo mínimo (1 minuto de inactividad) para garantizar la seguridad.

En los ordenadores en dominio, al final de curso, desde Dirección General se hace un borrado de usuarios y archivos, alojados en los ordenadores, por lo que todos los usuarios deben realizar su propia copia de seguridad utilizando el One Drive corporativo.

En el ordenador de Secretaría, se realiza una copia de seguridad semanal, los viernes, de los programas institucionales (GECE, COLEGIOS) en OneDrive de la cuenta de centro. Dicha responsabilidad corresponde al secretario/a

Todos los ordenadores del centro cuentan con una aplicación instalada para que cualquier usuario pueda tener acceso a la instalación de programas.



Está en continua actualización y se van añadiendo aplicaciones según se van solicitando desde los centros. Si se necesitara alguna aplicación no contemplada, debe solicitarse al CAU a través del coordinador #CompDigEdu a través del formulario de incidencia.

No hay opción de instalar nada fuera del Centro de Software, por lo que la infección de los ordenadores es complicada.

Para realizar la Instalación de aplicaciones en los Paneles Digitales hay que solicitarlo al #CompDigEdu / Equipo Directivo para que lo solicite a la Dirección Provincial (únicos autorizados)

En el RRI del centro, en un apartado del [Capítulo IX destinado a Nuevas Tecnologías](#), se especifican las normas de buen uso de los dispositivos y de la red de centro por parte de todos los miembros de la comunidad educativa

En esta tabla se muestra un resumen sobre las medidas adoptadas en el centro con relación a este punto:

Medidas	Responsables	Temporalidad
Entrega de claves de acceso al Portal de Educación de los nuevos alumnos	Secretario del centro (impresión desde Stilus) Profesorado (entrega a las familias)	Septiembre o en caso de matriculación tardía, en el momento de la matriculación.
Gestión de Acceso a herramientas Stilus	Director/a	Septiembre
Administración y actualización de la web del centro	Integrantes Comisión TICA	A lo largo de todo el curso.
Creación de grupos de Teams de aulas y Comisiones	Equipo Directivo	Septiembre
Copia de Seguridad programas de Gestión (Colegios/GECE)	Secretario/a	Semanal (viernes, se sube copia de seguridad al OneDrive del centro)

<b>Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro en Stilus Y Colegios</b>	<b>Secretario/a</b>	Durante todo el curso. Se va actualizando según los periodos de matriculación y matrícula fuera del periodo ordinario.
<b>Almacenamiento de datos programa Releo +</b>	<b>Equipo Directivo/ Encargados Releo +</b>	Según los plazos de la convocatoria. - Petición de libros (según convocatoria) - Presentación de Factura (septiembre) - Adjudicación de libros (junio)
<b>Custodia del registro de claves y contraseñas de acceso de los distintos servicios del centro</b>	<b>Equipo Directivo</b>	Todo el curso. Se va actualizando en función de la creación de nuevos servicios.
<b>Certificado digital de representante del centro</b>	<b>Director/a</b>	Todo el curso.
<b>Alta de Personal No docente/Alumnos Practicum en Stilus</b>	<b>Director/a</b>	En el momento de la incorporación del trabajador.

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

Como se ha expuesto en el punto anterior, se dispone de una red privada de administración donde se encuentran los ordenadores de Jefatura de Estudios, Secretaría y Dirección. En el ordenador de Secretaría y Jefatura de Estudios está instalado el programa Colegios donde está la base de datos de los alumnos. Los ordenadores están protegidos por contraseña y el programa está protegido con otra contraseña.

En los ordenadores de la sala de profesores, está instalado el programa Colegios Profesor, donde los docentes acceden con su usuario y contraseña personal, teniendo sólo acceso a los datos de los alumnos a los que dan clase.

Todo el material en papel con datos de los alumnos está en el archivo del despacho de dirección. El archivo está cerrado con llave que tiene la secretaria.

Los documentos de los alumnos que se van del centro se custodian en un archivo bajo llave. Por otra parte, toda la documentación anual escrita que contiene datos personales (Becas, DNI, Sentencias...) se destruyen a final de curso con una máquina trituradora de papel.

En los expedientes de los alumnos se guardan todas las [autorizaciones](#) sobre imagen/voz/protección de datos que se dan con la matrícula y un [documento sobre personas autorizadas](#) a recoger a los alumnos, con lo que se confecciona un [listado](#) por clases que está custodiado en dirección.

Todos los documentos con datos sensibles que se comparten están alojados en One Drive y solo tiene acceso el Equipo Directivo y las personas concretas con las que están compartidos (orientación, tutores...). Deberá ponerse especial cuidado en el envío de

emails a varios destinatarios poniéndolos en CCO, para preservar las direcciones de correo de cada uno.

Desde el centro no se facilita datos personales de alumnos, profesores ni familias. Siempre que se tenga que proporcionar datos para empresas o instituciones no autorizadas, se realizará una autorización expresa para poder proporcionarlos ([actividad de piscina con el ayuntamiento, petición de licencias a plataformas digitales de editoriales...](#))

Toda la documentación que deja de ser útil en formato papel se destruye con la trituradora que hay en el despacho de Dirección.

El Equipo Directivo cuenta en su OneDrive con un Documento de Claves de Centro, donde se recogen todos los usuarios y contraseñas de aplicaciones, alarmas, dispositivos, cuentas...

La única plataforma que se podrá utilizar para alojar archivos con datos personales es One Drive perteneciente a la Junta de Castilla y León, desde la cuenta de centro.

Los maestros están obligados a usar dicha plataforma para alojar informes, archivos con datos personales... ya que cada uno tiene su contraseña para entrar a su espacio; además se deberá conceder acceso individualmente con quienes se comparta el archivo (nunca se compartirá de forma masiva).

No deben dejarse archivos almacenados en los pcs ya que cuentan con un espacio muy limitado,

Todas las carpetas compartidas (plan de acogida, documentación del centro...) tiene permisos individuales de acceso a cada persona, no se puede realizar de forma masiva. Se cuenta con una [guía en pdf para compartir archivos](#), que está a disposición de los profesores en la carpeta de documentación y en el Plan de Acogida

#### Aplicaciones de la Plataforma Stilus

El director desde su cuenta otorga permisos individuales a los diferentes miembros del claustro a diferentes aplicaciones según el nivel de responsabilidad y tareas asignadas (Releo+, DETECTA, ATDI, Convivencia, Practicum...)

Todas las aplicaciones utilizadas son las propuestas por la Junta de Castilla y León.

#### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Los profesores del centro disponen de diferentes materiales en la carpeta compartida del centro sobre [seguridad y confianza digital](#), así como [autoría y uso de material con licencia](#).

Todos los años se participa en el Plan director de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Dicho plan está dirigido para los alumnos de 4º a 6º de primaria.

Se participa en el día de Internet Segura (febrero) realizando los talleres ofertados desde Dirección Provincial y Talleres INCIBE, ampliando la oferta a las familias.

También se participa en el "Programa Moneo" de la concejalía de Servicios Sociales e Igualdad del Ayuntamiento de Aranda de Duero, facilitando a las familias de los alumnos de 4º a 6º la participación en las sesiones de formación realizadas por parte de profesionales para el buen uso de pantallas.

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

El/la coordinador/a #CompDigEdu es el encargado de realizar el control de seguridad de datos, redes y servicios y realizará el correspondiente informe cuando se produzca un problema según se ha explicado en el punto 3.8.

Se hará un seguimiento de las incidencias recibidas a través del cuestionario destinado por el coordinador/a #CompigEdu y la comisión Tica, para ver cómo mejorar.

En el informe de seguimiento se realizará:

- Número de incidencias.
- Número de incidencias de cada profesor.
- Número de cada tipo de incidencia.
- Análisis de las incidencias
- Tipo de intervención requerida.
- Propuesta de mejora ante las situaciones planteadas.

Esta revisión se realizará de forma anual (en reunión del mes de junio), exceptuando casos graves derivados del punto 5 del formulario que ocasionen brecha digital, que se seguirá lo establecido en el punto 3.8.

### 3.8.5. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.8.5.1. Acciones (numerar cada una de ellas):

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

55

Todos los objetivos y propuestas de innovación y mejora para implementar se encuentran desarrollados y descritos en el siguiente [documento](#).

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Las herramientas que se utilizan para la evaluación del Plan son múltiples y diversas.

El centro, al finalizar el curso realiza un informe con los datos obtenidos de las diferentes herramientas para realizar las propuestas de mejora para el curso siguiente.

Dichas herramientas son;

- **Actas de CCP/Comisión TICA.** Dado que en la organización y formación de las comisiones se decidió que la Comisión Tica está formada por los coordinadores de ciclo y los miembros del Equipo Directivo, las reuniones mensuales de CCP se utilizan para hablar de temas relacionados con las TICA. En dichas actas se recogen las diferentes decisiones que se toman en los temas relacionados con las TICA y que los coordinadores llevan a los ciclos. Es un medio para la reflexión a largo plazo ya que muchos de los temas se tratan en CCP/Comisión

TICA, los coordinadores lo llevan a los respectivos Ciclos y el trabajo que se va realizando se envía al coordinador #CompDigEdu/Equipo Directivo para revisarlo en las siguientes reuniones.

- **Actas e informes de resultados de evaluación del alumno.** Los profesores (tanto tutores como especialistas) en el informe de resultados de cada evaluación, se puede dejar reflejado cualquier aspecto relacionado en el proceso de enseñanza-aprendizaje (enlazado en el punto 3.4.1)
- **Cuestionarios de profesores, alumnos, familias.** Se realizan diferentes Forms que están orientados a proporcionar datos para realizar la evaluación de los aspectos más relevantes de las TICA en el centro.

Todos los instrumentos utilizados anteriormente están encaminados a proporcionar información variada para realizar una reflexión y seguimiento sobre el trabajo que se hace en el centro en relación con la competencia digital dirigida a diferentes puntos clave:

- Actuación del centro para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje con TICA para la mejora de la competencia digital tanto del alumno como del profesor.
- Valoración de diferentes actuaciones que se realizan para facilitar el uso de las TICA en el centro (formación profesorado, tutoriales en web para familias y alumnos, ayuda personalizada en problemas relacionados con la tecnología - identificación de doble factor, acceso a plataformas del centro, configuración de dispositivos para conexión a red wifi del centro...)
- Organización de uso de espacios, tiempos del material disponible en el centro.
- Propuestas de mejora para la obtención de la certificación de competencia digital CoDiCe TIC.

Dicha reflexión se plasmará en un [informe final](#) que servirá para realizar el seguimiento anual del Plan, el cual se podrá ir ajustando en función de las necesidades presentadas después de su análisis.

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

El centro utilizará el [Excel](#) a continuación enlazado y que está al final de cada uno de los apartados de este Plan, donde se ve cada objetivo marcado por el centro en función de cada una de las dimensiones marcadas en la certificación de competencia digital CoDiCe TIC: EDUCATIVA (línea 2,4,5) / ORGANIZATIVA (línea 1,3,6) y TECNOLÓGICA (línea 7 y 8).

Dentro de cada línea de actuación analiza independientemente cada objetivo planteado junto con las medidas y acciones a realizar para la consecución de dicho objetivo y se irá marcando en la casilla de control cada una de las que se vaya realizando, dando un porcentaje total de realización del mismo.

El resultado de la consecución del objetivo se calificará de:

Conseguido- 100%

En proceso- Entre el 30 y el 99%

Iniciado-1 al 30%

No iniciado-0%

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

Formulados los objetivos, los indicadores de logro de las propuestas de mejora de cada línea de actuación serán los siguientes:

LÍNEA 1- Organización, gestión y Liderazgo	Se han reestructurado las funciones y tareas de los miembros de la Comisión TICA
	Se ha creado un espacio en One Drive para actas de Ciclo/CCP para acuerdos tomados y se utiliza correctamente.
	Se ha creado un calendario común de centro con un grupo de profesores y se mantiene actualizado
	Se ha reestructurado y adaptado el RRI introduciendo la responsabilidad y protección de datos con los que se trabaja en el centro.
LÍNEA 2- Prácticas de Enseñanza y Aprendizaje	Se ha reestructurado el antiguo repositorio de centro y se incluye contenido nuevo y actualizado.
	Se ha realizado una gradación de contenidos de robótica por niveles desde E. Infantil y E. Primaria.
LÍNEA 3- Desarrollo profesional	Se ha actualizado y reestructurado el Protocolo de acogida TICA para favorecer una mejor información a los docentes que se incorporan al centro
	Se siguen proponiendo y participando, de forma mayoritaria, actividades de formación en TICA desde el centro.
LÍNEA 4- Procesos de Evaluación	Se ha sistematizado una evaluación sobre la situación del centro en cuanto al estado actual del trabajo con TICA (Selfie/Forms) para realizar una propuesta y programación de trabajo a lo largo del año adecuada a las necesidades del centro.
	Se han realizado rúbricas consensuadas y en progresión a lo largo de los diferentes cursos para tener una coherencia de centro a la hora de evaluar diferentes aspectos trabajados en toda la escolarización.
LÍNEA 5- Contenidos y currículos	Se ha realizado un documento de centro donde se gradúan los contenidos a trabajar en los diferentes niveles relacionados con las TICA.
	Se han introducido nuevos contenidos para trabajar con los alumnos relacionados con las TICA (radio escolar, mecanografía, programación...)
LÍNEA 6- Colaboración, trabajo en red e interacción.	Se ha llegado a un consenso para la utilización de diferentes plataformas comunes del centro y se han realizado cuentas compartidas para los docentes.
LÍNEA 7- Infraestructura	Se ha realizado una digitalización de las incidencias relativas al uso de dispositivos/red...
	Se ha realizado una estructuración del trabajo con el pensamiento computacional/programación dotando de materiales a diferentes niveles e impulsando el uso de los existentes.

LÍNEA 8- Seguridad y Confianza Digital	Se realiza un seguimiento en cuanto a la situación del centro con respecto a la Seguridad y Confianza Digital
--	---

#### 4.2. Evaluación del Plan.

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

Como ya se ha expuesto en el punto 4.1.1, toda la información obtenida con las diferentes herramientas servirá para la realización de un [informe final](#) que se utilizará para el seguimiento anual del Plan, el cual se podrá ir ajustando en función de las necesidades presentadas después de su análisis.

En dicho informe aparecen cada indicador a evaluar, el grado de consecución de este y se añaden observaciones para ajustar más dicha evaluación.

Al final de cada dimensión, se dejan propuestas de mejora a tomar para el próximo curso.

Este informe se realiza en el mes de junio y para su realización se utilizan las herramientas descritas en puntos anteriores, de las cuales, se obtiene la información para la realización del mismo por parte de la comisión Tic.

Además, hay aspectos a valorar que se realizan a través de la interacción/valoración entre la propia comisión, como pueden ser datos de participación de familias, profesores, alumnos.... ya que dichos datos no pueden extraerse de los cuestionarios realizados a los miembros de la comunidad educativa.

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

Para valorar el funcionamiento de las medidas decididas para la difusión y dinamización del Plan Digital la comisión Tic se centrará en la evaluación de siguientes ítems que se recogen en el [informe final](#), en la tabla correspondiente- Valoración y Dinamización del Plan.

Al igual que los puntos anteriores, se recogen los aspectos a evaluar junto con su propia valoración (Adecuado/Poco Adecuado/Nada Adecuado) acompañado de una valoración si se quiere dar más información de los resultados y al final consta de unas propuestas de mejora para el próximo curso.

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

La realización de este Plan Digital ha sido una tarea laboriosa que se inició el curso pasado con la ayuda de los mentores digitales que fueron orientando el trabajo de reestructuración del antiguo Plan Digital ya que no se ajustaba a la nueva normativa de obtención de certificado CoDiCe Tic.

Ha sido un proceso largo en el que han intervenido tanto Equipo Directivo como profesores, alumnos y familias ya fuera para realizar diferentes partes de este y para obtener resultados mediante formularios que permitían al centro adoptar las diferentes decisiones en cuanto a objetivos a plantear en este documento.

Todo este proceso se ha encaminado a la creación de este nuevo plan dotándolo de herramientas más concretas de análisis y valoración para poder realizar la evaluación a

final de curso y poder integrarlo en el **informe final** que se anexa a la Memoria Final del centro, dentro del apartado de análisis de los planes del centro.

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

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

Las propuestas de mejora a llevar a cabo se centrarán en los siguientes **criterios encaminados a:**

- Favorecer los procesos educativos con las TICA.
- Favorecer el acceso a todos los miembros de la comunidad educativa al entorno digital y a sus contenidos, independientemente de sus características personales (Diseño Universal de Aprendizaje)
- Favorecer el desarrollo integral del alumnado, atendiendo a todas las competencias propuestas en la normativa, especialmente en la digital que es la que atañe a este Plan.
- Favorecer los procesos de formación tanto del profesorado como del alumnado y sus familias para mejorar su competencia digital.
- Favorecer la participación de toda la comunidad educativa para que la información llegue por diferentes medios/plataformas de forma rápida y clara, intentando reducir brecha digital existente en algunas familias (ya sea por acceso a dispositivos o por falta de formación digital)
- Favorecer la coordinación entre los miembros de la comunidad educativa.

59

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

Como se ha comentado a lo largo de este punto 4 del Plan, el documento donde se reflejará todo el trabajo de reflexión, evaluación y propuesta de mejora para el siguiente curso será la memoria anual de centro, que es realizada y revisada por el claustro de profesores y por el Consejo Escolar.

En el **informe final**, quedará reflejado tanto el análisis de las tres dimensiones de trabajo (Educativa, Organizativa, Tecnológica), como las propuestas de mejora que se implementarán en el curso siguiente.

Dichas propuestas se tendrán en cuenta para la realización de la PGA para su revisión o modificación, o incluso posible actualización a cargo de los nuevos (si los hubiese) miembros de la comisión TICA.

Siguiendo con la normativa del proceso de obtención de nivel CoDiCe Tic, el nivel conseguido se mantiene durante dos años, pudiendo optar por mejorar de nivel o mantenerse con el mismo durante dos años más. Esta evaluación anual del plan facilitará la toma de decisión, ya que hace más sencillo el análisis de la trayectoria del centro en ese periodo, pudiendo adaptarlo a la realidad en la que se encuentra al evaluar.