

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>24008265</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP CAMPO DE LA CRUZ</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>PONFERRADA</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>LEÓN</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2024-2025</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.

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

### 4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

## 1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.
- Justificación y propósitos del Plan.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.
- Autorreflexión: capacidad digital docente.
- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

### 2.2. Objetivos del Plan de Acción.

- 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.
- 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.
- 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.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

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

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...
- El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

- Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.
- Propuestas de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.
- Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.
- Procesos de individualización para la inclusión educativa.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

4

### 3.3. Desarrollo profesional.

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.
- Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.
- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

### 3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos:
  - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
  - Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
  - Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
  - Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.
- Procesos organizativos:
  - Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.
  - Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.
- Procesos tecnológicos:
  - Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.
  - Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

5

### 3.5. Contenidos y currículos

- Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.
- Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.
- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

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

- Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.
- Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

### 3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.
- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.
- Organización tecnológica de redes y servicios.
- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.
- Actuaciones para paliar la brecha digital.
- Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

6

### 3.8. Seguridad y confianza digital

- Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.
- Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.
- Actuaciones de formación y concienciación.

- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).
- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

7

### 4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada.
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

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

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.
- Procesos de revisión y actualización del Plan.

## 1. INTRODUCCIÓN

### Contexto socioeducativo.

El CEIP CAMPO DE LA CRUZ es un centro público de Ponferrada donde se imparte el primer y Segundo Ciclo de Educación Infantil y Primaria. Está situado en la zona alta de la ciudad, en un barrio urbano con un predominio de trabajadores del sector servicios y de situación social media.

La mayoría de las familias tienen estudios primarios o secundarios, siendo la minoría los que poseen titulación superior. En muchos casos trabajan ambos cónyuges. El nivel cultural es variado, de manera que conviven diferentes entidades y niveles de cultura en una misma comunidad de aprendizaje.

El centro es de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, con oferta educativa de módulo dos. Está constituido por dos edificios separados por el patio del centro, uno corresponde a Primaria, donde se encuentra la dirección del centro, y el otro a Educación Infantil. El horario se desarrolla de 9:00 a 14:00 h. Consta de ocho unidades de Infantil y doce de Primaria. La matrícula actual es de 380 alumnos y alumnas.

El número de profesores es de 32 entre tutores y especialistas, uno de ellos (especialista de AL) está compartido con otro centro, y otro (Religión Evangélica), tiene en nuestro centro una disposición horaria de 1,5 horas. Además, también existe la posibilidad de la escolarización de alumnos de 1 y 2 años, para ello se han incorporado a la plantilla una profesora de Educación Infantil que coordina el primer ciclo y cuatro técnicos de Educación Infantil. Se dispone del apoyo externo del EOEP.

La mayoría de los profesores son definitivos en el centro, y están abiertos a la renovación pedagógica y formación permanente, participando en cursos, seminarios, grupos de trabajo y planes de formación en el centro

### Justificación y propósitos del Plan.

Por el presente documento, pretendemos tener una base sobre la que ir colocando curso a curso las distintas evoluciones y avances en el CEIP Campo de la Cruz en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación.



Es este documento una herramienta intermedia de trabajo entre la Propuesta Pedagógica del Centro, emanada de los principios del Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas del Profesorado.

Desde el curso 2008/09 se ha llevado a cabo una intensa labor de formación del profesorado encaminada a poder ofrecer al alumnado la mejor preparación en este campo, y aprovechar las múltiples oportunidades que ofrece en un mundo eminentemente tecnológico como es el nuestro, de apoyo para todas las áreas del currículo y para todos los niveles.

Nuestros Principios y Propósitos se encuentran definidos en el Proyecto Educativo del Centro (Ob.Generales 6.1.6 sobre las TIC) que es revisado anualmente y donde se introducen modificaciones acordes a la realidad. A lo largo del PEC figura en diversos apartados nuestra visión sobre como entendemos las TIC, así como el Plan TIC.

El presente Plan recoge de una manera integral todo lo relacionado con el mundo TIC en el centro, y estará en permanente actualización cada curso escolar, en función de la evolución socio educativa y tecnológica.

### **PRINCIPIOS BÁSICOS Y PROPÓSITOS DEL PLAN:**

9

Los elementos que componen y articulan la finalidad educativa que ha de construirse en la acción del día a día, de acuerdo a las demandas sociales, las necesidades educativas de los alumnos y al contexto general en el que esté ubicado el centro, deben plantearse bajo unos principios educativos que han de estar al servicio de los objetivos que nos proponemos alcanzar y que hemos plasmado en los proyectos de centro. Y, al igual que los contenidos, los fines y su distribución temporal, es necesario que estén seleccionados e integrados de acuerdo al fin último, la formación integral del individuo, es decir el desarrollo de todas sus capacidades y potencialidades en una relación armónica que se propone conseguir individuos críticos, responsables, solidarios, libres y dotados de unas habilidades y estrategias que les permitan situarse ante la realidad de un mundo cambiante y actuar e integrarse sin complejos y con sentido práctico.

## **2. MARCO CONTEXTUAL**

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

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

El entorno de aplicación de las TIC va unido tanto al nivel educativo del alumnado como del familiar. Nuestro Centro a nivel socioeconómico se encuentra en una situación buena, con lo cual los alumnos no sufren carencias básicas de ningún tipo y si pueden resaltarse datos de interés, como que prácticamente todos poseen en su casa conexión a internet, ordenador personal en la vivienda y muchos incluso portátil, Tablet o Smartphone propio.

Nuestros datos se basan en datos aportados a los Tutores/as en las entrevistas informativas de comienzo de curso con las familias.

El interés de las familias y de los alumnos por las TIC es muy bueno y siempre que se comunica alguna novedad sobre las mismas, es bien recibido.

Si nos situamos en la trayectoria de uso y conocimiento por parte de los padres del entorno TIC, hemos de indicar que desde que entran en Ed. Infantil, los padres saben que existe página web del Colegio o del Portal de Educación de JCYL, además de la cuenta de Instagram, pues así se les hace saber al tomar sus datos de correos electrónicos para posterior utilización de diversas aplicaciones de Servicios que se pueden consultar a través del Portal, donde pueden consultar todo tipo de informaciones.

Saben también que pueden recoger impresos, consultar estado de ayudas de servicios como Comedor, Madrugadores, Justificantes de Salidas de los alumnos del centro. Con lo cual esa cultura tecnológica de acceso a las instituciones está implantada. Recogemos el correo electrónico de las familias en la Ficha de Inscripción de nuestros alumnos y que se actualiza al inicio de curso todos los años.

Pretendemos ser un centro adaptado al siglo XXI donde tanto alumnos, familias como profesorado necesitan conocer y manejar unas herramientas tecnológicas en constante evolución.

#### Utilidades TIC usadas a nivel de centro.

Medida	Medio	Descripción
Justificar las entradas y salidas del centro por parte de los alumnos y alumnas.	Forms: código QR	Las familias a través de un código QR pueden justificar de forma digital las entradas y salidas del centro, de esta forma se

		reduce de forma considerable el gasto de papel del centro.
Comunicaciones de circulares e informaciones de centro	Correo electrónico.	A través del correo electrónico de centro nos comunicamos con las familias del centro. De esta forma hemos reducido considerablemente el gasto de papel.
Solicitar el uso de dispositivos digitales para el uso de alumnos o docentes.	Forms: código QR	Escaneo de código a través de dispositivo móvil para solicitar el uso de los materiales y espacios TIC.
Informar a los docentes del centro de Ausencias, Actividades, Permisos solicitados,...	Outlook: Calendario compartido	Calendario compartido con el equipo docente del centro para conocer tanto aquellas actividades que se realizan, como reuniones programadas y ausencias del profesorado.
Solicitar material fungible por parte de los profesores	Forms: código QR	Escaneo de código a través de dispositivo móvil para solicitar al centro la compra de materiales fungibles.
Incidencias en dispositivos digitales, tales como PCs, Tablets del centro,...	Forms: código QR	Escaneo de código a través de dispositivo móvil para informar al responsable de alguna incidencia en relación al material TIC
Aportaciones para la reubicación o eliminación de materiales y	Forms: código QR	Escaneo de código a través de dispositivo móvil para proporcionar ideas de

dispositivos tecnológicos para su reutilización o deshecho.		reubicación o eliminación de dispositivos Tic obsoletos.
Digitalización de todos los documentos de centro y firma digital.	Digitalización en pdf editable.	Todos los documentos del centro se encuentran digitalizados y compartidos a través de Onedrive y disponibles para todos los docentes del centro.  Para los documentos de interés de las familias, estos se encuentran ubicados en la web del centro.
Carpetas compartidas con el profesorado.	OneDrive: Carpetas compartidas.	Donde se encuentran los documentos principales del centro, tales como las PD, el plan de acogida para nuevos profesores, RRI, Plan de convivencia, actas de Evaluación, permisos...
Página web de centro	Web de centros	Proporciona información útil a la comunidad educativa del Centro.
Comunicación a las familias de actividades llevadas a cabo en centro	Instagram.	Proporciona información útil a la Comunidad Educativa del Centro.
Gestión del alumnado de Atención a la diversidad.	Aplicación propia de centro.	Desde hace varios cursos, el centro tiene una aplicación de creación propia para la gestión del alumnado de Diversidad Educativa,

		proporcionando informes y datos útiles para el profesorado AL y PT.
Gestión del alumnado de Educación Primaria.	Aplicación propia de centro.	Desde hace varios cursos, el centro tiene una aplicación de creación propia para gestionar la evaluación competencial de nuestros alumnos y alumnas.
Evaluación de planes como el plan TIC de centro o el plan de Convivencia, por parte de la Comunidad Educativa.	Forms: código QR	Al final cada curso escolar, recogemos información a través de una encuesta del plan Tic para mejorar y analizar el Plan TIC.  También se usa forms para recoger datos de la Convivencia en el centro.
Aulas virtuales.	Página web del centro.	Los docentes del centro, comparten materiales TIC a través de carpetas compartidas a través del Onedrive del centro.
Faltas de asistencia y evaluación.	Stilus y stilus familias.	Siguiendo las indicaciones de la JCYL, realizamos la evaluación de nuestros alumnos a través del stilus familias, así como el control de faltas de asistencia e incidencias.
Gestión de la Biblioteca	Abies.	Para hacer uso de préstamos y devoluciones de libros de lectura, utilizamos la aplicación de

		gestión de bibliotecas escolares de ABIES.
Aplicación de Madrugadores y Comedores escolares.	Aplicaciones de Madrugadores y Comedores escolares.	Gestión de los servicios a través de dichas aplicaciones.
Inventario de material del centro.	Forms: código QR	Proporcionar información al Equipo Directivo del material mobiliario del centro Educativo de manera anual.

#### Autorreflexión: capacidad digital docente.

En los ámbitos de administración y gestión académica es el equipo directivo y el coordinador TIC el que revisa y mantiene actualizadas las herramientas tecnológicas utilizadas en el centro, siguiendo las indicaciones de la Administración central a través del correo electrónico o telefónicamente.

14

Al finalizar cada curso se recogen las necesidades de cara al curso siguiente y se revisan y actualizan los equipos aprovechando el momento de las vacaciones escolares del alumnado, así como un sondeo de los intereses y las necesidades de formación del profesorado de cara al curso siguiente.

Al inicio del curso también se recogen las necesidades nuevas tanto del profesorado del centro como del que se incorpora por primera vez, tratando de cubrirlas, dentro de las posibilidades existentes.

La Comisión TIC se encarga de mantener al día al profesorado y familias en cuanto a novedades y avances tecnológicos. Estos nuevos conocimientos se transmiten al resto del profesorado a través de las reuniones necesarias.

El alumnado y las familias reciben formación en el uso adecuado de la tecnología a través de las reuniones que forman parte del Plan Director (Ciberacoso y uso de internet).

#### Análisis interno: debilidades y fortalezas: ENCUESTA SELFIE realizada en enero del 2023.

### 2.2. Objetivos del Plan de acción.

El Objetivo General es mantener y profundizar la integración de las TIC en el centro como un elemento más que sirva, de manera efectiva a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En función del sector al que se pertenezca los **Objetivos Generales** serán:

<p><b>Familias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profundizar y extender el uso de las TIC comprobando por ellos mismos la rapidez y eficacia en su uso para consultas, descarga de material administrativo, gestiones,...</li> <li>-Conocimiento y uso de la Aplicación para móviles del centro (Android) para gestión de documentos del centro e informaciones.</li> <li>-Ampliar el uso del correo electrónico como método de comunicación con el profesorado, en Primaria.</li> <li>-Uso de las diversas herramientas, como Justificantes online, que cada curso iremos poniendo en práctica, a nivel de gestión.</li> <li>-Uso de aplicaciones Office 365 para comunicación, trabajo de los alumnos,...</li> </ul>
<p><b>Alumnos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar una base elemental en TIC para resolución de problemas de la vida cotidiana, con documentos, dispositivos, gestiones, uso en la red,...</li> <li>-Preparación específica en temas como el ciberacoso o la seguridad en internet.</li> <li>-Formación específica en el uso de aplicaciones Office 365: correo, Teams,...</li> </ul>
<p><b>Profesorado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotar al profesorado día a día de unas herramientas actualizadas con las cuales llevar a cabo de una manera ordenada y simplificada</li> </ul>



	<p>sus labores docentes y administrativas utilizando las TIC y redundando en una mejora de la calidad de los aprendizajes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación fluida a través del correo corporativo entre el equipo directivo y el profesorado, utilizando las herramientas que el Portal de Educación pone a nuestro alcance.</li> <li>- Facilitar la app (Gestor de aula 5.0) de móvil para gestión de aula.</li> <li>- Formación adecuada en las herramientas Office 365 para poder tener un uso más completo tanto con alumnos como con las familias.</li> </ul>
--	--

### Objetivos de la dimensión Educativa.

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA	
ÁMBITO	OBJETIVOS
Información	Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.
Comunicación	Comunicar contenidos en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural.
Creación de contenido	Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.



<b>Seguridad</b>	Protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.
<b>Resolución de problemas</b>	Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

### Objetivos de la dimensión organizativa.

#### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

- Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de bibliotecas...
- Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Stilus, Colegios y GECE.
- Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de datos de carácter académico y educativo.
- Establecer un sistema de documentos compartidos con el claustro mediante el uso de OneDrive.
- Continuar y mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa a través de herramientas TIC: correo electrónico, Office 365, OneDrive y TEAMS.
- Llevar a cabo un proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.
- Elaborar un banco de herramientas digitales para toda la comunidad educativa.
- Difundir las experiencias educativas TIC en las redes sociales: Instagram
- Evaluar la eficacia y eficiencia del contexto tecnológico del Centro y del desarrollo del Plan TIC para establecer propuestas de mejora.
- Acercar el funcionamiento digital del Centro a nuevos miembros de la comunidad educativa.

## Objetivos de la dimensión tecnológica.

### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:

El Objetivo en este ámbito es amplio, y no es para un curso escolar.

- Dotar a cada aula de los medios tecnológicos adecuados para trabajar con soltura y plena eficacia las TIC, eso implica, un ordenador por aula, pantalla digital, conexión a internet óptima y para el alumnado a ser posible un ordenador por alumno.
- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos: TEAMS, OneDrive, Outlook, ...
- Impulsar líneas de trabajo que orienten la incorporación de las TIC al trabajo escolar y en sus diversas posibilidades didácticas.
- Potenciar la preparación de materiales para su utilización con el alumnado e incidir en los cambios metodológicos y organizativos que hagan posible dicha integración.
- Utilizar las TIC como medio evaluador de los contenidos y del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Utilizar las TIC para buscar información, dando pautas al alumnado para acceder al contenido de forma crítica y precisa.
- Facilitar al alumnado con dificultades de aprendizaje la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC en los que encuentren entornos adaptados a sus características y estilos de aprender
- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Utilizar Office 365 para implementar metodologías de Aprendizaje Colaborativo.
- Definir las aplicaciones y programas a utilizar por los alumnos: Kahoot, Quizziz, Smile and Learn...
- Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.
- Hacer uso de los espacios web proporcionados por las editoriales de los libros de texto.
- Continuar con la implementación de la APP del centro, para la gestión docente del aula, en todos los niveles, especialmente en Educación Infantil.

- Corregir y mejorar la APP de ALS y PTs para la gestión docente de alumnado de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica.
- Secuenciar los objetivos en relación con las TIC, que han de ser adquiridos por el alumnado del Centro.
- Participación activa en programas TIC

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Objetivos del plan	Tareas	Responsables	Temporalización
Diseñar y elaborar	<p>Realización del plan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación del punto de partida.</li> <li>- Propuestas de la memoria realizada en el curso anterior, atendiendo a sus puntos débiles y propuestas de mejora con acciones específicas.</li> <li>- Aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar.</li> <li>- Establecimiento de objetivos.</li> <li>- Establecimiento de líneas de actuación.</li> <li>- Pautas de revisión y evaluación del Plan.</li> </ul>	Comisión Tic	<p>Octubre 2024</p> <p>Enero 2025</p>

19

<b>Aprobar</b>	Lectura y propuestas de mejora. - Aprobación del plan.	Claustro de Profesores	3º trimestre 25
<b>Desarrollar</b>	Implementación y puesta en práctica. - Actuaciones de mejora.	Comunidad educativa del centro	2023-2027
<b>Evaluación</b>	Determinar el grado de consecución de los objetivos planteados. - Determinar propuestas de mejora.	Comisión TIC	Anual

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

20

EL Plan TIC será difundido para su conocimiento en todos los medios de la comunidad educativa:

- Al claustro de profesores:
  - La difusión entre los profesores se hará en el Claustro a principio de curso donde se presenta la PGA con sus anexos. El coordinador TIC junto con el Equipo Directivo comentará las principales actuaciones y animará a su implicación. La dinamización y seguimiento del plan se realizará a través de:
    - Reuniones de ciclo.
    - En reuniones de claustro
- Al alumnado:
  - Mediante charlas divulgativas de los tutores.
  - A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Director, Incibe, Día de internet seguro...
- A las familias:
  - En las reuniones de padres.
  - A través del Consejo Escolar.
  - A través de la web del colegio e Instagram.

20

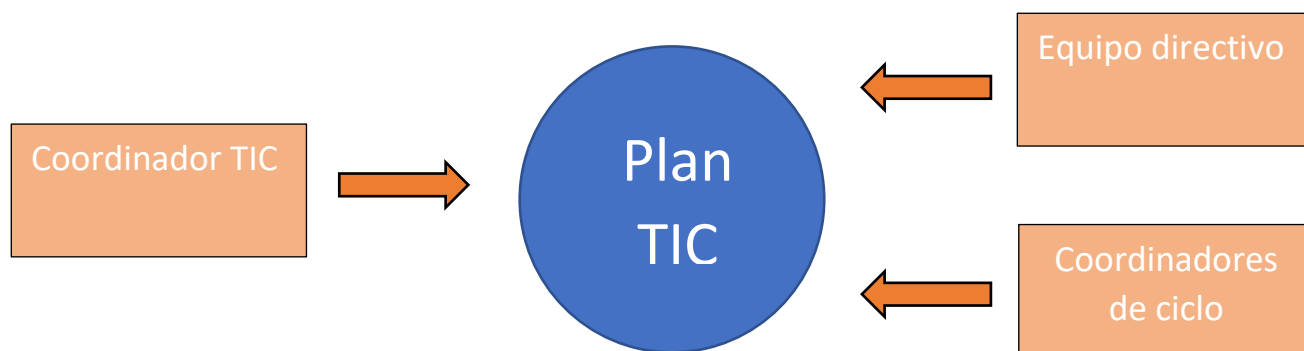
- Mediante la participación en programas oficiales: Plan director, Día de internet seguro.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

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

COMISIÓN TIC	
EQUIPO DIRECTIVO	A. Belén Fernández López
COORDINADOR TIC	Marcos Fernández González
COORDINADOR DEL PRIMER CICLO	Mariló Fdez. Ballesteros
COORDINADOR DEL SEGUNDO CICLO	M <sup>a</sup> Luisa de Prado Rafael
COORDINADOR DEL TERCER CICLO	Amaya Medrano Sancha
COORDINADOR DE INFANTIL	M <sup>a</sup> Teresa Macías Rodríguez
RESPONSABLE DE LA WEB DEL CENTRO	Marcos Fernández González



**Las funciones de la comisión son:**

- Diseñar, desarrollar y evaluar el Plan TIC.
- Difundir el contenido de este plan, dinamizar su uso y su aplicación.

- Mantener contactos periódicos con los responsables de nuevas tecnologías y con los maestros colaboradores cuando es necesario.
- Actualizar el Plan TIC de Centro a medida que se desarrolla acorde a la Certificación TIC conseguida.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de las TIC en el aula.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de equipamiento y mantenimiento informático del centro.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa y recoger las necesidades de formación en TIC para promover su participación en las mismas.
- Orientar en la elaboración y adquisición de materiales curriculares en formato digital.
- Diseñar actuaciones de información a familias, alumnado y al profesorado.
- Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software, ...)
- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al centro.
- Mantener actualizada la página WEB y las redes sociales.
- Canalizar el flujo informativo entre el CFIE y el centro.
- Notificar averías al soporte oportuno.
- Mantener informado tanto al claustro como al consejo escolar de los avances que se vayan produciendo y necesidades que surjan.

**El Coordinador del Plan TIC** realizará las siguientes funciones:

- Gestionar las incidencias que se produzcan en el mantenimiento de los equipos.
- Revisar y actualizar anualmente el Plan Tic del centro.
- Informar a los nuevos profesores, al inicio del curso, de los recursos del centro y su forma de utilización.
- Establecer las normas de uso de los espacios y recursos informáticos.
- Mantener contactos con los responsables TIC del CFIE, Dirección Provincial de Educación y Consejería de Educación.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.

- Participar en reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos en representación del Centro.
- Mantenerse, en la medida de lo posible, actualizado en nuevas tecnologías.
- Recoger las necesidades de formación de los compañeros del centro y promover su participación en las actividades de formación.
- Intentar facilitar el trabajo al profesorado, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones.
- Mantener actualizada la relación de programas educativos existentes en el Centro y darla a conocer al resto del profesorado.
- Recibir, conocer y catalogar el software, los materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al Centro.
- Mantener actualizada la carpeta de recursos del profesorado en la página Web del centro.
- Elaborar proyectos comunes a todo el Centro que supongan la utilización de las TICs. Sugerir actividades TICs para trabajar los aspectos curriculares en cada curso.
- Formarse en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios para uso de todo el profesorado.
- Fomentar que el profesorado que necesite adquirir o mejorar su competencia digital sea tutorizado por otro compañero/a.
- Promover propuestas para la incorporación de la Comunidad Educativa al Plan TIC. Promover la integración de Internet en todos los proyectos en que participe el centro. Recoger sugerencias de los equipos ciclo.
- Velar por el cumplimiento de este plan a través de las reuniones ciclo.

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

Como los documentos institucionales son revisables y adaptados a los cambios que se llevan a cabo en nuestras aulas, en ellos está reflejado el uso de las TIC. Figura en los siguientes:

- En el **Proyecto Educativo**, ya desde el inicio en las Características del entorno figura en las Notas de Identidad con un apartado específico; en la Organización general del centro figura el Coordinador TIC, la Comisión que existe en el centro y las funciones que tiene; en los Objetivos Generales de Etapa, tanto de Infantil como de Primaria también mencionamos el conocimiento de las TIC.



- En la **Propuesta Pedagógica**, se contemplan actuaciones digitales en todos los niveles.
- En las **Programaciones Didácticas** de cada ciclo/área cada equipo lo contempla según lo acordado a la hora de elaborarlas.

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

**Integración de las TIC por el Equipo directivo y Profesorado del centro.**

<p><b>Realizados por la dirección del centro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digital y envío de documentos corporativos.</li> <li>- Administración onedrive.</li> <li>- Administración de la web del centro.</li> <li>- Inventario TIC</li> <li>- Registro de incidencias TIC.</li> <li>- Aplicación de absentismo escolar.</li> <li>- Comunicaciones a las familias del centro a través de correo electrónico.</li> <li>- Notificaciones a docentes (correo electrónico o whatsapp)</li> <li>- Gestión de actividades a través de calendario Outlook compartido entre el Profesorado</li> <li>- Gestión de la ATDI</li> </ul>
<p><b>Realizados por la secretaría</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión económica (GECE)</li> <li>- RELEO (stylus)</li> <li>- Certificaciones ( colegios y stilus)</li> <li>- Inventario (Colegios)</li> <li>- Correo corporativo.</li> <li>- Gestión de reuniones del centro a través de Calendario compartido entre el profesorado en Outlook.</li> </ul>
<p><b>Realizados por la jefe de estudios</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de horarios (colegios y stilus)</li> <li>- Control de faltas de asistencia (stilus).</li> <li>- Administración de faltas del profesorado (colegios).</li> <li>- Gestión de biblioteca (Abies)</li> <li>- Gestión de faltas de profesorado y sustituciones a través de Calendario compartido entre el profesorado en Outlook.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digital y documentos del centro.</li> </ul>



<b>Realizadas por el profesorado.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de correos electrónicos a las familias.</li> <li>- Whastapp y correo electrónico para comunicarse entre miembros del ciclo.</li> <li>- Gestión de aula con la APP de centro ( Basada en NINOX DataBase).</li> <li>- Office 365. (forms, onedrive..)</li> <li>- Trabajos colaborativos a través de office 365.</li> <li>- Gestión de alumnado de AL y PT y elaboración de informes para las familias a través de NINOX DataBase. APP Propia del centro.</li> </ul>
---------------------------------------	--

### Tareas realizadas por el Equipo Directivo y el Profesorado del centro.

APLICACION	FUNCIÓN	TAREAS	RESPONSABLES
Programa Colegios	Gestión académica	Incorporación de los datos de alumnos, personal laboral y maestros. Datos: curso, calificaciones, expedientes académicos, convocatorias reunión, horarios... Desde este programa se extrae el D.O.C. (Documento organizativo del centro)	Equipo Directivo.
GECE	Gestión Económica del centro	Incorporación de datos de gastos e ingresos. Gestión de la contabilidad del centro. Generar informes para presentar la cuenta de gestión del ejercicio tanto al Claustro como al Consejo Escolar. Envío a la D.P. de León (gestión económica)	Equipo Directivo
Stilus	Gestionar y organizar el centro.	Gestiona los planes de estudio, la certificación TIC, la ATDI, el ALGR, la convivencia escolar, el personal del centro, admisión de alumnos, programa RELEO PLUS, comedor escolar.	Equipo directivo.
Abies	Gestión de la biblioteca del centro	Catalogación de ejemplares. Préstamo y devolución.	Responsable de la biblioteca
Office 365	Coordinar elaborar informar comunicar	Outlook: Comunicación entre el claustro y el equipo directivo. Onedrive: carpetas por clases disponibles para las familias a través de la web del centro. Outlook: utilización del correo electrónico para comunicación con las familias.	Comunidad educativa del centro

		Forms: justificación de entradas y salidas del centro. Inventario TIC del centro.	
<b>App de gestión de aula</b>		Gestión del aula mediante una app propia del centro para la gestión del aula: gestor de notas, Evaluación por Competencias...	Profesorado y coordinador TIC
<b>Web del centro.</b>	Mantener actualizada la web del centro.	Actualización de la página web: documentación, secciones, organización y actualización y difusión de actividades complementarias y extraescolares.	Equipo directivo y coordinador TIC
<b>Instagram</b>	Facilitar información actualizada	Acceso a información detallada, instantánea y actualizada de temas educativos.	Equipo directivo y coordinador TIC

### Propuestas de innovación y mejora:

Nº	Propuesta de innovación y mejora	Medida	Estrategia de desarrollo.	Responsable.	Temporalización.
1	Aprovechar al máximo todas las posibilidades que ofrecen los programas de gestión.	Utilizar todas las posibilidades que ofrecen las aplicaciones de gestión.	Tener actualizados los programas informáticos	Equipo directivo y coordinador TIC	Anual
2	Revisar la dotación informática y reubicarla	Se revisará cada aula para adecuarlas a las necesidades de las mismas en función del número de alumando.	Facilitar a los maestros la comunicación de necesidades, sugerencias...	Equipo directivo y coordinador TIC	Anual
3	Formación específica de los paneles digitales como recurso innovador en el aula	Realizar la formación específica por parte del profesorado	Sesiones de formación durante al curso.	Equipo directivo y coordinador TIC	Anual.
4	Certificación digital docente.	Explicación al profesorado del centro, del proceso para adquirir dicha certificación.	Sesiones de formación durante al curso.	Equipo directivo y coordinador TIC.	Anual

5	APP de Gestión de Aula propia del centro y Alumnado de Atención a la Diversidad.	Implementar la APP del Gestión del Aula en todo en profesorado y Profesorado especialista de Audición y Lenguaje y PT.	Adaptación de la APP.	Coordinador TIC	Anual.
---	--	--	-----------------------	-----------------	--------

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

Desde Ed. Infantil hasta 6º de Primaria los/las profesoras tutoras así como especialistas han incluido en sus respectivas Programaciones Didácticas los objetivos que han considerado convenientes para la adquisición de la Competencia Digital. La secuenciación está realizada en sus Programaciones de Aula y las Estrategias de organización de los recursos Didácticos que se realizan en Ed. Infantil en las reuniones de Ciclo y en Primaria en las reuniones de Nivel o ciclo, contando con la colaboración del Coordinador de TIC

27

Las Profesoras de Apoyo en sus PC's y en las Tablets que usan, tienen instalado software específico para uso con los alumnos de Necesidades de Apoyo Educativo.

En nuestra web de centro se ha procedido a la colocación de **Carpetas compartidas** para cada clase y especialidades, así cada profesor puede ir colgando materiales TIC relacionados con los contenidos trabajados en el aula, y las familias tienen un acceso rápido y funcional a los contenidos. Para facilitar la implementación, se ha llevado a cabo al comienzo de curso un seminario específico para que los docentes realicen esta tarea de una forma fluida y práctica.

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

El profesorado a través de los diversos Niveles o Ciclos existentes se organiza para la realización de la Programación y Actividades Digitales; dichas Actividades se preparan en las Reuniones previstas al efecto semanal o quincenalmente en los Niveles/Ciclo y tienen carácter individual de cada Tutor/a o especialista, de Grupo, uniéndose dos grupos aula del mismo Nivel o globales cuando afectan al Centro.

Para la organización del espacio, hay un calendario/horario en que cada profesor/a reserva su hora semanal fija y en que aula, dado que tenemos tres aulas de uso (dos con pc's y una con Pizarra Digital) y además en los huecos que pudieran quedar libres se usan para actividades de la Pizarra Digital, con Charlas, Presentaciones,... y se hace público entre el profesorado a través de los calendarios compartidos en Outlook entre el profesorado.

En el primer ciclo de primaria el profesorado utiliza la aplicación clasdojo para el intercambio de información con las familias y como elemento motivador para el alumnado.

A partir del segundo ciclo de primaria se comienza el entrenamiento con el alumnado en el manejo de las herramientas que nos ofrece el Office 365 para su manejo.

En las Aulas de 5º y 6º que los alumnos tienen miniportátiles es el profesor/tutor el que al inicio del curso indica a los alumnos el uso/horario de los dispositivos y queda reflejado en la PGA.

En cuanto a mecanismos de comunicación entre los alumnos y profesor cuando se realizan actividades hay dos tipos de relación:

a) Directa, es decir el profesor explica y los alumnos realizan la actividad en su pc.

b) Indirecta, el profesor explica a través de los pc's y después en casa han de realizar las tareas y enviarlas al profesor a través del correo, Onedrive o Teams.

- **PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS DIGITALES:**

Protocolo de Actuación: En cada aula el responsable de los materiales didácticos digitales será el profesor/a tutor/a del grupo, junto con los especialistas correspondientes. En las reuniones de ciclo, serán los Tutores los que llevarán a cabo las tareas de selección, secuenciación y clasificación de los materiales, junto con el asesoramiento y apoyo del Coordinador de TIC del centro.

Además en el Centro contamos con una base de materiales didácticos digitales a través de la Programación TIC elaborada por el profesorado del centro en las Actividades de Formación en cursos anteriores, y que es revisada anualmente para adaptarla/actualizarla.

Dentro de las Programaciones Didácticas del profesorado se cuenta con una Programación para el desarrollo de la competencia digital elaborada en conjunto por el profesorado de los distintos Niveles en Primaria y por el Ciclo en Ed. Infantil en función

del método de aprendizaje utilizado y la editorial correspondiente; ésta es personal y se elabora /trabaja de forma coordinada.

Creación de materiales: los profesores de cada nivel/ciclo elaboran materiales cada curso escolar para su uso individual o colectivo y que ponen en común en las reuniones.

También existe como medio de uso para tareas TIC una base que cada profesor va subiendo a Onedrive del centro y lo alojamos en la web del colegio para uso de las familias y alumnos.

### Procesos de individualización para la inclusión educativa

Los criterios didácticos de los medios TIC para el alumnado ACNEAE son los siguientes:

- Proporcionan un feedback inmediato.
- Facilitan la individualización de la enseñanza.
- Mejoran el auto concepto del alumno.
- Aumentan el entusiasmo del alumno hacia la escuela.
- Mejoran el rendimiento académico.
- Permiten la adaptación a casos particulares.
- Posibilitan la repetición constante del mismo ejercicio hasta que el sujeto adquiera la habilidad y la autocorrección inmediata.
- Permiten una mayor rapidez y calidad de los trabajos, lo que favorece la disminución del sentido del fracaso.
- Capacidad de adaptación al ritmo de las necesidades y nivel de aprendizaje de cada alumno.
- Autonomía personal en el desarrollo del trabajo.

29

El equipo de maestros de atención a la diversidad del centro dispone de Tablets para trabajar con alumnado de la ATDI, además durante este curso se ha implementado una **APP propia del centro para la gestión docente de los alumnos ACNEAE**, para gestionar sus datos personales, la elaboración de Informes trimestrales para las familias, así como muchas otras cuestiones docentes que facilitan mucho la labor administrativa de los maestros de AL y PT.

### Propuesta de innovación y mejora:

Nº	Medida	Estrategia	Responsable	Temporalización
1	Revisar el material digital que se va a utilizar para su utilización	A través de reuniones iniciales de curso en los ciclos.	Coordinadores de ciclo y coordinador TIC.	Anual
2	Formación en riesgos de internet.	Implicar a las familias en la formación y charlas sobre los riesgos de internet y su uso seguro.	Equipo Directivo.	Anual.
3	Formación del profesorado.	Fomentar la participación en actividades que impliquen un mejor aprovechamiento de las TIC para el profesorado	Coordinador TIC y Equipo Directivo.	Anual.
4	Formación de las familias y alumnado.	Implicar a los padres en el mundo tecnológico, haciéndoles partícipes de los avances en el mismo. Incluirlos en la Formación que se proporciona desde el centro en temas de interés sobre el Uso de las Nuevas Tecnologías.	Coordinador TIC y Equipo Directivo.	Anual
5	Programas de Innovación TIC	Fomentar la participación en programas de innovación TIC que impliquen un mejor aprovechamiento de las TIC para el profesorado	Coordinador TIC y Equipo Directivo.	Anual

### 3.3. Desarrollo profesional.

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

Nuestro centro cuenta con un responsable de nuevas tecnologías, las redes sociales (Instagram) son gestionadas por el equipo directivo del centro y el coordinador TIC. Todos ellos trabajan de manera coordinada con el equipo directivo para lograr el mejor rendimiento de las nuevas tecnologías en el centro. Durante el periodo de implantación del presente plan se desarrollarán también equipos de coordinación en TIC para facilitar la resolución de dudas, el desarrollo de una planificación progresiva en cada curso de los contenidos referidos a las nuevas tecnologías, la actualización de los recursos, etc. Respecto a la detección de necesidades formativas, hasta la fecha se ha realizado de manera puntual según demanda del claustro (seminario con formación organizado en el centro que impartió el coordinador TIC). Seguimos avanzando en el intento de lograr una mejora de los recursos TIC que dispone nuestro centro, el profesorado continúa formándose en cursos on-line. Aun así, es continuo el aprendizaje entre compañeros pese a no tener un horario destinado al intercambio de conocimientos entre el profesorado integrante de este claustro, que en ocasiones tiene que recurrir a las horas de exclusiva.

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

31

#### Líneas de Formación del Profesorado.

Desde años en nuestro centro se viene llevando a cabo una tarea de Formación respecto a las TIC, y hemos pasado por diversas modalidades, Proyecto de Formación, Plan de Formación, Cursos, Grupos de Trabajo....todos los años al inicio del curso escolar el Coordinador de TIC plantea el proyecto para ese curso y se invita a todo el profesorado a participar; siempre se tiene en cuenta que en el grupo de profesores habrá alguno de nueva incorporación y se realizan siempre módulos para poner al día a los mismos o indicaciones genéricas en las primeras reuniones.

#### Potenciar la Formación de las Tic y organización de la misma.

Sin una Formación adecuada no se puede trabajar en el aula las TIC, por ello se anima al profesorado a realizar dicha tarea y se pretende que el uso que hagan los alumnos sea educativo, organizado y con resultados. Mantendremos la Formación que se da al alumnado, así como la que han recibido los profesores sobre Seguridad en Internet, Acoso Escolar y Redes Sociales ampliando a las familias. También es muy importante la formación sobre las aplicaciones y usos del Office 365, como herramienta online elegida por el centro.

31



### **Implicación de las familias en el uso de las TIC:**

En nuestro centro dada su particularidad social y económica nos encontramos una situación aceptable para trabajar las TIC con las familias. En casi la totalidad de las casas/familias los padres tienen ordenador, pc de sobremesa, portátil, Tablet o Smartphone y se conectan a internet con frecuencia. Ello supone que los profesores han usado/usan dichos elementos como medio de comunicación con las familias.

### **Estructuración y organización de la información entre alumnado, docentes, familias y centro.**

- Entre los Alumnos: todos los alumnos del centro tienen cuenta de correo Educacyl haciéndose entrega de sus credenciales de usuario y contraseña y será a partir de 3º de Primaria cuando se les explique el funcionamiento del correo electrónico, junto con otras herramientas Office365 y a partir de ahí se realiza como una práctica habitual el envío y recepción de información, tanto al profesorado como entre los alumnos.

- Entre Profesores y Alumnos: el profesorado realiza envío de tareas, enlaces,... al alumnado, a partir de Infantil de 3 años hasta 6º de Primaria, aunque en cursos inferiores se precisa la colaboración de las familias.

- Con las familias: Como técnica sistematizada de comunicación se utiliza el correo electrónico con las familias para tener informadas lo más pronto posible de incidencias, tareas... En todos los resultados son buenos. Para esta estrategia de trabajo se requiere un compromiso por parte de las familias de comprobación de las cuentas de correo con frecuencia y responsabilidad en su uso.

- Entre Profesores: en los Grupos de Trabajo vinculados a la Formación del Profesorado se utiliza con frecuencia el Teams y el Onedrive para envío de materiales, comunicaciones de todo tipo junto con el whatsapp que será herramienta de uso para comunicaciones internas del profesorado y equipos de ciclo, nivel,... Además se ha explicado el uso de dichas Herramientas de Comunicación para que el profesorado conozca la web del centro, el Portal de Educación, las Aulas Virtuales....

- Desde el equipo directivo se hace envío de información al profesorado sobre temas de interés para ellos a través del correo electrónico o whatsapp.

- Con la Comunidad Educativa: la referencia es la Web del Colegio en la que, con un menú sencillo, se muestran a los padres las informaciones más importantes del mismo; está actualizada permanentemente. A través del correo de las familias se envían circulares informativas, las cuales han sustituido a los papeles con informaciones que



llevaban los alumnos. También se usa el correo electrónico con las familias para el envío de las circulares informativas del AMPA.

En todos los apartados anteriores se pretende mejorar la fluidez de la comunicación, para lo cual, y en cada uno de los sectores se pretende avanzar en:

- Alumnado: formación básica en Seguridad y navegación por Internet; mejora en la fluidez comunicativa con el profesorado y alumnos mediante las herramientas de correo y en la Nube; mayor conocimiento de los sistemas operativos actuales, win 7, android, ios...
- Profesorado: ampliar la Formación sobre dispositivos móviles y su uso en la docencia; mejorar la comunicación con las familias; ampliar el uso de herramientas de control de aula extendiendo su utilización más de lo que se hace.
- Familias: dar más fluidez a las comunicaciones digitales tanto con el profesorado como a través de la web del centro.

### **Gestión y organización:**

- Gestión administrativa y académica:

La integración de las TIC en la gestión administrativa es un hecho desde hace años en nuestro centro y a pesar de las dificultades por falta de medios materiales, el Equipo Directivo lleva un control de toda la vida académica a través del Programa COLEGIOS, en el que cada curso escolar se van introduciendo datos para una gestión eficaz; en función de las actualizaciones que se van llevando a cabo cada cierto tiempo en dicho programa, y tenemos un Boletín de Notas informatizado, en el que se incluyen también las Faltas de Asistencia de Alumnos.

Desde la Secretaría del Centro también se usa el Correo electrónico como vía de comunicación rápida y efectiva con todos los departamentos de Educación, ya sea Junta de Castilla y León, Dirección Provincial, Inspección, Universidad....

- Organización de los Recursos Materiales:

a) Mantenimiento de equipos y actualizaciones: todos los equipos del Colegio, y en especial los de la Secretaría, están controlados desde el Equipo Directivo, a través del Coordinador TIC, en cuanto al software que tienen instalado así como el hardware que llevan. En todos los equipos del centro hay instalados antivirus y sólo se instala el software imprescindible para su funcionamiento; dado el volumen de pc's que tenemos se hace imprescindible contar con el apoyo de una empresa dedicada a la Informática

para reparaciones, instalaciones un poco delicadas, ...así desde hace años tenemos contratado un servicio de mantenimiento mensual con una empresa.

Dado que los equipos que tenemos ya tienen una antigüedad considerable las revisiones se hacen imprescindibles para su buen funcionamiento. Se procura tener todos lo más actualizados posibles en cuanto a programas.

b) Criterios de seguridad y confidencialidad: desde el Equipo Directivo se mantiene la máxima confidencialidad en cuanto a contraseñas de los equipos y por seguridad sólo se proporciona al profesorado y a modo individual, la clave de acceso para los pc o el wifi.

c) Criterios y procesos en caso de mal uso del material y servicios del centro: Si se observa por parte del profesorado un mal uso de alguno de los pc's o miniportátiles existentes en el colegio por el alumnado se comunicará al Coordinador de TIC o a la Dirección y en función del daño generado se enviará aviso inmediato a la familia y se llegará a un acuerdo para la subsanación del mismo. Si el daño fuese intencionado quedaremos a expensas de lo dictaminado en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

d) Renovación y reciclado del equipamiento informático: existe en el centro un cuestionario forms para la comunidad educativa pueda hacer sus aportaciones para el reciclado o eliminación de materiales TIC obsoletos.

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

Al incorporarse profesorado nuevo al centro, existe en las carpetas compartidas del profesorado, un plan de acogida digital, para que el nuevo profesorado conozca el funcionamiento del centro y niveles de gestión del mismo.

**Propuesta de innovación y mejora:**

Nº	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
1	Cuestionario de detección de Nivel de Competencia TIC para docentes.	Este cuestionario permitirá saber en qué nivel de competencia digital se encuentra nuestro claustro, así se podrán proponer formaciones adaptadas a las necesidades.	Coordinador TIC y el equipo directivo.	Anual.

### 3.4. Contenidos y currículos

#### Procesos de Evaluación.

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

Algunas de las herramientas utilizadas para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en entornos digitales son las siguientes:

- Cuestionarios con Forms, Kahoot!.
- Trabajos, proyectos y tareas entregados en Teams, mail u otros.-

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

Se encuentran recogidos en el plan de contingencia.

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

Dicha valoración se realizará por los ciclos en la memoria final de curso, realizando los ajustes que se consideren oportunos en cuanto a los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Inventario de materiales tecnológicos del centro y su estado
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Nuevas necesidades y recursos.

35

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

Se encuentran recogidos en el plan de contingencia y en las programaciones didácticas de cada curso.

#### Procesos organizativos.

La comisión TIC, con las aportaciones de los ciclos, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas.

Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales.

## Procesos tecnológicos

Se necesita una organización de un entorno adecuado en el centro para el aprendizaje de las TIC, planificando y secuenciando la utilización de los recursos digitales del centro.

El objetivo es que el alumnado adquiera una competencia digital de forma progresiva y acorde a sus posibilidades. Por ello, se recogen en las programaciones didácticas los objetivos y la metodología necesarios para esa adquisición. Por otro lado, las herramientas digitales son un recurso muy importante para la individualización de la enseñanza, siendo básicas para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

La **adquisición de la competencia digital** necesita una serie de parámetros que hay que trabajar desde distintos ámbitos:

- Adecuarse a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura, la escritura y el conjunto de nuevos conocimientos necesarios para ser competente en un entorno digital.
- Conocer las principales aplicaciones informáticas.
- Desarrollar destrezas relacionadas con el acceso a la información, procesamiento y uso de la comunicación, creación de contenidos y utilizar los recursos tecnológicos para el desarrollo de actividades en situaciones reales.

36

## Criterios didácticos y metodológicos para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales.

La integración de las TIC en nuestro centro se realizará en todos los niveles educativos de manera que la adquisición de la competencia digital se lleve a cabo de manera progresiva. Algunos principios metodológicos serán los siguientes:

- Favorecer el trabajo de carácter autónomo del alumno en el uso de los medios informáticos.
- Alternar actividades individuales y colectivas relacionadas con las áreas del currículo.
- Utilizar variedad de materiales didácticos.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo y la satisfacción por el trabajo bien hecho.

### Propuesta de innovación y mejora.

Nº	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
1	Recursos compartidos.	Organizar una carpeta con los materiales didácticos aportados por todo el claustro para disfrute de todo el equipo de profesores del centro.	Coordinador TIC y el equipo directivo.	Anual.

### 3.5. Contenidos y currículos.

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

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, en las programaciones de las distintas áreas se señalan los objetivos, los procesos y las metodologías necesarias para su adquisición.

Hay que destacar que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

37

#### Planes de innovación TIC desarrollados ( Trayectoria del centro).

Plan de innovación	Curso académico	Curso	Temporalización
FormApps.	2022-2023	3º de Primaria	1 trimestre.
Aquaestem.	2022-2023	3º y 4º Primaria	2 cursos

#### Planes de innovación TIC desarrollados ( En desarrollo).

Plan de innovación	Curso académico	Curso	Temporalización
Avanzamos en TIC. Inteligencia Artificial	2024-2026	Centro	2 cursos
Promoción de la Convivencia: Desarrollo de	2024-2026	Centro	2 cursos

habilidades emocionales y resolución de conflictos.			
Escuela 4.0	2024-2026	Centro	2 cursos
Éxito Educativo	2023-2025	3º y 4º de Primaria	2 cursos
AEXCYL (C. Digital del alumnado)	2023-2025	4º, 5º y 6º de Primaria	2 cursos
Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en centros de Ed. Primaria.	2024-2026	Primaria	2 cursos.

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

Los contenidos están vinculados a los estándares de evaluación, relacionados con la competencia digital, señalados en el Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

38

Para la evaluación de estos estándares relacionados con las tecnologías de la información y comunicación se han establecido indicadores de evaluación.

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

INFANTIL	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ampliar Vocabulario TIC: Navegador, buscador</li> <li>- Encendido y apagado del ordenador y Tablet</li> <li>- Ejecución de programas Conocidos.</li> <li>-Escritura de palabras en el procesador de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Utilización de programas con diferentes niveles y alternativas que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas</li> <li>-Acceso al Portal de Educación, con ayuda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de la página del centro en un buscador de Internet.</li> <li>- Acceso al usuario del Portal de Educación.</li> <li>- Uso de convertibles.</li> <li>- Uso seguro de las TIC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío y recepción de mensajes por Outlook</li> <li>-Teams: entrega de tareas.</li> <li>-Word: creación, guardado y apertura de un documento.</li> <li>-Uso del mini-portátil personal.</li> <li>-Acceso a la wifi.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar y cerrar.</li> <li>- Información básica del teclado.</li> <li>- Utilización de la PDI y sus programas específicos para escribir, buscar, entrar y salir de programas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de actividades del libro digital.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Teams: entrega de tareas.</li> <li>-Consulta de respuestas en Cuestionarios.</li> <li>-Escritura de textos (Word)</li> <li>-Iniciación a la programación</li> <li>-Uso seguro de las TIC.</li> </ul>
---	---	--	--

### Propuesta de innovación y mejora:

Nº	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
1	Elaboración de materiales propios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Organizar y fomentar el uso de las Pantallas digitales en el aula, así como su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Coordinador TIC, el Equipo Directivo y profesorado.	Anual.

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

El centro utiliza de forma sistemática el correo corporativo como comunicación para interactuar con las familias, así como para realizar comunicados tanto a nivel de centro (becas, actividades...) como de aula (avisos de tutoría).

Todas las familias tienen los mails corporativos de sus hijos.

El claustro tiene un grupo whatsapp para comunicaciones inmediatas y puntuales. Se usa el correo electrónico corporativo con asiduidad para comunicarse con la comunidad educativa, así como la aplicación Instagram y la web del centro para dar visibilidad a todas las actividades tanto curriculares, escolares y extraescolares que se realizan en el centro y todas aquellas informaciones que se consideren oportunas.

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



Se han creado durante este curso escolar unas carpetas compartidas en la web del centro para compartir con los alumnos y con las familias aquellas actividades o materiales relacionados con las TIC y facilitar de esta forma el acceso a los mismos, ya que no es necesario ningún registro para acceder a ellos.

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

Cada vez vamos contando con más medios y recursos para establecer cauces de comunicación fluidos y estables. Una de las tareas futuras puede ser organizarlos y estructurarlos mejor para así lograr la máxima rentabilidad de estos.

**Propuesta de innovación y mejora:**

Nº	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
1	Elección más práctica y funcional para establecer comunicaciones fuera del centro	Valoración por parte de toda la comunidad Educativa del medio más efectivo para establecer una comunicación más adecuada en el centro	Coordinador TIC, el Equipo Directivo.	Anual.



### 3.7. Infraestructura.

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

A continuación se muestra el inventario TIC del centro, donde figuran todos los dispositivos tecnológicos.

TIPO DE EQUIPO	MODELO DE EQUIPO	Uds.	USO PRINCIPAL	SISTEMA OPERATIVO
<b>SOBREMESA</b>	DESPACHO DIRECCION/ ALDA +PRO	1	GESTION ADMINISTRATIVA	WINDOWS 10
<b>SOBREMESA</b>	AULA TIC/TELEFONICA	3	ALUMNADO	WINDOWS 8
<b>SOBREMESA</b>	AULA TIC/ DOMINION (BLANCO)	2	ALUMNADO	WINDOWS 8
<b>SOBREMESA</b>	DESPACHO SECRET/1ºB/ DELL OPTIPLEX 380	4	ALUMNADO	WINDOWS 7
<b>PORTATIL</b>	REDXXI/MINIS SAMSUNG EMACHINES	98	ALUMNADO	WINDOWS 7
<b>SOBREMESA</b>	DESPACHO JEFATURA/ ALDA PRO H81G	1	GESTION ADMINISTRATIVA	WINDOWS 8
<b>PORTATIL</b>	SALON ACTOS/HP ELITE BOOK 840 G2	1	GESTION ADMINISTRATIVA	WINDOWS 10
<b>PIZARRA DIGITAL</b>	AULA INGLES1/PIZARRA VELLEDA	1	ALUMNADO	
<b>SOBREMESA</b>	AULAS A.L./INSYS	3	ALUMNADO	WINDOWS 10
<b>SOBREMESA</b>	DESPACHO SECRETARIA/ CLON	1	GESTION ADMINISTRATIVA	WINDOWS XP
<b>SOBREMESA</b>	BIBLIOTECA/GATEWAY	1	GESTION ADMINISTRATIVA	WINDOWS 7
<b>SOBREMESA</b>	AULA PRI/1ºA-3ºA/B-4ºB /DELL VOSTRO	5	ALUMNADO	WINDOWS 7
<b>SOBREMESA</b>	AULA PRIM/2ºA/2ºB/HP	2	ALUMNADO	WINDOWS 7

<b>TABLET</b>	INFANTIL TABLET/SPC GLOW	10	ALUMNADO	ANDROID
<b>TABLET</b>	TABLET A.DIVERSIDAD- CHINA	5	ALUMNADO	ANDROID
<b>PROYECTOR</b>	AULA INGLES1/CANON EPSON EB-536WI	1	ALUMNADO	
<b>SOBREMESA</b>	AULA PRIM/4ªA/CLON	1	ALUMNADO	WINDOWS 7
<b>OTRO</b>	MEGAFONIA MUSICA PORTATIL PARTY 8LEED	1	ALUMNADO	
<b>SOBREMESA</b>	AULA TIC/HP COMPAC	5	ALUMNADO	WINDOWS 10
<b>SOBREMESA</b>	AULA TIC/DELL	1	ALUMNADO	WINDOWS 10
<b>PROYECTOR</b>	AULA INGLES2/CANON EPSON EB-S7	3	ALUMNADO	
<b>PIZARRA DIGITAL</b>	AULA INGLES2/PDI SMART 640	3	ALUMNADO	
<b>PORTATIL</b>	AULA INGLES2/PORTATIL COMPAC	1	PROFESORADO	WINDOWS 7
<b>PORTATIL</b>	REDXXI/PORTATIL 5ªA,5ªB,6ªA	3	PROFESORADO	WINDOWS 7
<b>PROYECTOR</b>	REDXXI/CANON EPSON EMP-X3	1	ALUMNADO	
<b>PIZARRA DIGITAL</b>	REDXXI/PDI/PROMETHEAN/6ªB	1	ALUMNADO	
<b>OTRO</b>	MEGAFONIA PORTATIL	1	ALUMNADO	
<b>PROYECTOR</b>	SALON CANON/ OPTOMA	1	OTROS	
<b>SOBREMESA</b>	INFANTIL PROFES /DELL 380	1	PROFESORADO	WINDOWS 8
<b>PIZARRA DIGITAL</b>	INFANTIL PDI SMART 640	1	ALUMNADO	
<b>PROYECTOR</b>	INFANTIL CANON EPSON EB-S7	1	ALUMNADO	
<b>PORTATIL</b>	INFANTIL PORTATIL ACER	1	ALUMNADO	WINDOWS 7
<b>SOBREMESA</b>	INFANTIL TIC PC/DELL MINI	12	ALUMNADO	WINDOWS 7
<b>IMPRESORA</b>	INFANTIL IMPRESORAHP LASERJET PRO M102A	1	PROFESORADO	

<b>IMPRESORA</b>	INFANTIL FOTOCO. CANON IR3245E	1	PROFESORADO	
<b>IMPRESORA</b>	INFANTIL MULTICOP. RICOH PRIPORT DX3443	1	PROFESORADO	
<b>IMPRESORA</b>	FOTOCOPIADORA/PRIM.CANON 4025I	1	PROFESORADO	
<b>IMPRESORA</b>	MULTICOPISTA RICOH PRIPORT DX3440	1	PROFESORADO	
<b>PORTATIL</b>	REDXXI/PORTATIL ACER	1	PROFESORADO	WINDOWS 7
<b>PROYECTOR</b>	REDXXI/CANON EPSON EB440W	1	ALUMNADO	
<b>PROYECTOR</b>	REDXXI/CANON EPSON EB-S7	3	ALUMNADO	
<b>SOBREMESA</b>	AULA INGLES 1/HP	1	PROFESORADO	WINDOWS 10
<b>PORTATIL</b>	CONVERTIBLES JCYL-HP PROBOOK X360 11G5 EE	7	ALUMNADO	WINDOWS 10
<b>PORTATIL</b>	CONVERTIBLES ENDESA-HP STREAM 11 PRO G5	4	ALUMNADO	WINDOWS 10
<b>TABLET</b>	TABLET PRO ONE PORTABLE 2 EN 1 ONLIFE	4	ALUMNADO	WINDOWS 10
<b>IMPRESORA</b>	CANON 4725 I	1	PROFESORADO	
<b>OTRO</b>	PANTALLA NEWLINE TT-6519RS	1	ALUMNADO	
<b>OTRO</b>	PANTALLA SMART SBID-MX065-V2	2	ALUMNADO	
<b>OTRO</b>	PANTALLA NEWLINE TT-6520R	2	ALUMNADO	
<b>SOBREMESA</b>	SOBREMESA HP PRODESK 400 G7 SFF	6	ALUMNADO	WINDOWS 10
<b>SOBREMESA</b>	AULA TIC/HP PRODESK 400 SFF	15	ALUMNADO	WINDOWS 10
<b>PORTATIL</b>	HP PROBOOK FORTISIMO 14 G9	5	OTROS	WINDOWS 10
<b>OTRO</b>	CONVERTIBLES ASUS NOTEBOOK 11	20	ALUMNADO	
<b>OTRO</b>	ALTAVOCES INTELIGENTES	2	CENTRO	

### 3.8. Seguridad y confianza digital.

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Por ello, cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz del alumnado, en el que, además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar. Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS del ordenador de Secretaría. A este ordenador solo tiene acceso el Equipo Directivo.

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

El centro trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación.

44

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar cada curso.

También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel. El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente.

Todos los alumnos tienen abierto un sobre con datos de matrícula.

El profesorado que necesite acceder a algún expediente informe del alumnado, deberá pedirlo al secretario y devolverlo lo antes posible.

El informe por traslado, el historial y expediente académico, así como los informes psicopedagógicos, si existieran, se envían al nuevo centro al que se dirija el alumnado.

Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en la aplicación informática "Colegios", y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro.

Las actas de evaluación se archivan por cursos en carpetas en un armario en el despacho de jefatura de estudios.

Las actas de las reuniones de ciclo, de la CCP, Claustro y Consejo Escolar se archivan por orden cronológico en su carpeta correspondiente, todo ello en el despacho de jefatura de estudios.

Se custodia las becas de RELEO PLUS de forma digital en una carpeta a la que solo tiene acceso el equipo directivo, el resto de documentación en papel, como becas de comedor, madrugadores o la relacionada con la gestión económica, se encuentra en el despacho de secretaría.

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

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías. En primer lugar, el profesorado trata temas sobre los riesgos de Internet, las redes sociales o la identidad digital siempre que el contexto genera la oportunidad. Por otra parte, todos los años se organizan actividades para 6º y 5º curso del Plan Director para la Convivencia Escolar y Mejora de la Seguridad en los centros educativos y sus entornos. El Reglamento de Régimen Interno recoge las actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencias en los materiales y servicios. Por otra parte, el centro cuenta con un procedimiento de actuación en caso de acoso entre el alumnado, que incluye el ciberacoso, y que está recogido en el RRI.

45

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

Anualmente, la comisión TIC revisa la seguridad de las redes y servicios del centro. Los criterios que rigen esta evaluación son los siguientes:

- Los contenidos alojados en las plataformas son adecuados.
- Los accesos restringidos se producen por personas autorizadas. Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad.
- El documento de confidencialidad de los datos de imagen y voz se adecúa a uso de que se hace de ellos.
- Se respeta la no difusión de datos del alumnado que no lo autoriza.
- El personal ajeno al centro respeta el compromiso firmado respecto al tratamiento de los datos personales.
- El profesorado elimina los datos personales del alumnado de los ordenadores y dispositivos del aula al finalizar el curso.
- Los documentos del alumnado se custodian correctamente

45

### Propuesta de innovación y mejora:

Nº	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
1	Actualización de los equipos	Actualizar todos los equipos que sean factibles para la mejora de los servicios que ofrecen.	Coordinador TIC, el Equipo Directivo.	Anual.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

46

El Plan TIC del centro refleja la evolución del uso de las tecnologías en nuestra comunidad educativa, especialmente en los últimos años se ha producido un gran avance en el desarrollo tecnológico del centro, debido tanto a factores externos (pandemia) como internos (mejora de recursos y equipos), todo esto nos ha motivado y ofrecido nuevas oportunidades de desarrollar las TIC en toda la comunidad educativa.

En los próximos años pretendemos seguir avanzando en el desarrollo de las tecnologías en nuestra comunidad educativa, mejorando los procesos de evaluación, incentivando la participación de toda la comunidad educativa en el desarrollo del plan, favoreciendo el acceso a la tecnología de todo nuestro alumnado, concienciando en la importancia de la seguridad en el ámbito TIC.

Al finalizar el curso académico, realizamos encuestas al profesorado y familias para valorar el plan TIC del centro. A continuación, pueden acceder a las evaluaciones:

Para el profesorado:

Pulse el siguiente enlace para visualizar la valoración anual del plan.

Para las familias:

Pulse el siguiente enlace para visualizar la valoración anual del plan.

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

Anualmente se realiza una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro. La actualización periódica y constante de los contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos.

Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución. A lo largo del curso, en las reuniones de la comisión TIC, y con las aportaciones de los equipos docentes, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas.

47

## **4.2. Evaluación del Plan.**

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

Es evidente que con la elaboración de este Plan TIC no se termina el proceso de implantación de las TIC en el centro; pero supone un fuerte punto de apoyo para conseguir alcanzar la integración de la competencia digital en nuestro trabajo diario como docentes, su aplicación en aula con el alumnado, la comunicación con las familias, la mejora de la gestión y organización del centro y la manera en que nos percibe el entorno.

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

A través de las evaluaciones, con el análisis de las incidencias detectadas a lo largo de todo el curso y, especialmente, en la Memoria de final de curso.

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



A través de las evaluaciones, con el análisis de las incidencias detectadas a lo largo de todo el curso y, especialmente, en la Memoria de final de curso.

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

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

Se priorizarán aquellas propuestas encaminadas a mejorar la digitalización del centro y a mejorar los procesos de gestión y organización del Plan TIC que partan del seguimiento y evaluación de la estrategia del centro.

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

A través de las evaluaciones, con el análisis de las incidencias detectadas a lo largo de todo el curso y, especialmente, en la Memoria de final de curso.

Pulse el siguiente enlace para visualizar la valoración anual del plan.

De vez en cuando conviene mirar atrás, a cursos anteriores para darnos cuenta de que no todo es igual, cambian muchas cosas, tanto materiales como de aprendizaje; nuestros alumnos de ahora no son iguales a los de hace cuatro años, ni las actividades que realizamos ahora son las mismas que las que hacíamos otros cursos. Hemos de ser positivos y si con los equipos que tenemos somos capaces de alcanzar las cotas de aprendizaje con nuestros alumnos que haremos cuando desde la Administración Educativa se nos dote de material de calidad y en consonancia al alumnado que tenemos.

Las TIC avanzan muy rápido y requieren que nos adaptemos pronto y más teniendo en cuenta que los niños de hoy día nacen con un móvil debajo de un brazo y una Tablet del otro.

La propuesta de mejora no es otra que esa: adaptarse lo antes posible a los avances que nos rodean y desde el centro integrarlo, con nuevos Métodos de Enseñanza, nuevos Materiales TIC, interrelaciones con toda la Comunidad Escolar más dinámicas a través de medios digitales,... en definitiva preparar a nuestros alumnos para el mundo en el que viven.

