

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>47006600</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP CLEMENTE FERNÁNDEZ DE LA DEVESA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MEDINA DEL CAMPO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>VALLADOLID</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.

# 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.

## 5. DILIGENCIA FINAL

## 1. INTRODUCCIÓN

El CEIP “Clemente Fernández de la Devesa” está ocupando los terrenos cedidos para uso educativo por la persona de la que toma su nombre. Se encuentra situado en la Calle Zamora, nº 18 de Medina del Campo. Está situado en un barrio próximo al centro, en la misma calle que nuestro instituto de referencia el IES Emperador Carlos.

Las características generales de nuestro centro cambiaron, en los años 2000, cuando el centro se acogió al convenio Mec/British Council. Este acuerdo favoreció el aumento de la matrícula, la adquisición de prestigio del colegio y que la realidad de las familias es más variada, predominan las familias de nivel medio, aunque un porcentaje relevante es bajo e incluso carencial.

En la localidad existen 6 centros de Educación Primaria (3 públicos y 3 concertados), 2 centros de Educación Secundaria, 1 escuela infantil, 1 CREA, EOEP, Centro de Educación de Adultos, CIFP, extensión de la Escuela Oficial de Idiomas y extensión de la UNED.

El centro establece lazos de relación con distintas entidades municipales para desarrollar distintas actividades a lo largo de cada curso: Ayuntamiento, Agente Tutor, Biblioteca municipal, Museo de las Ferias, Ceas, Centro de Salud...

En cuanto a la motivación para este plan, debemos tener claro que es incuestionable la nueva era en la que vivimos: La era de la tecnología de la información y de la comunicación.

Al igual que estos cambios afectan a la sociedad es innegable que también afectan a la escuela. Cada vez son más los profesionales de la educación que utilizan e integran el uso de estos recursos en su trabajo, tanto a nivel particular como profesional. Y para los alumnos es una herramienta que no les resulta desconocida y que posee un poderoso atractivo, algo que como docentes debemos aprovechar y hacer de este recurso un elemento más en nuestro trabajo diario. De ahí que surge la necesidad de elaborar un plan TIC para recoger y ampliar todo lo que ya se está haciendo en las aulas en este sentido.

Educar a nuestros alumnos en la sociedad para la que se están desarrollando siempre ha sido y será un objetivo prioritario de nuestro centro, lo que lleva a capacitarles en la utilización crítica de estas tecnologías.

Este plan TIC pretende:

Utilizar las TIC como herramienta didáctica.

Desarrollar estrategias de organización y gestión de las TIC del centro.

Crear hábitos de uso con seguridad y generando confianza digital.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

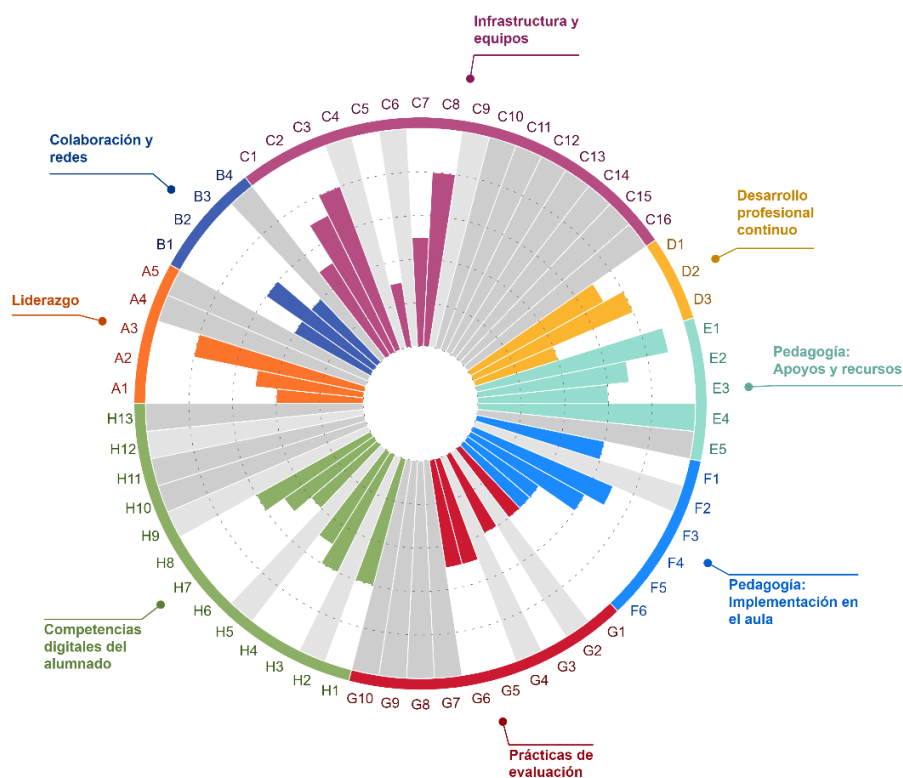
### 2.1. Análisis de la situación del centro:

Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

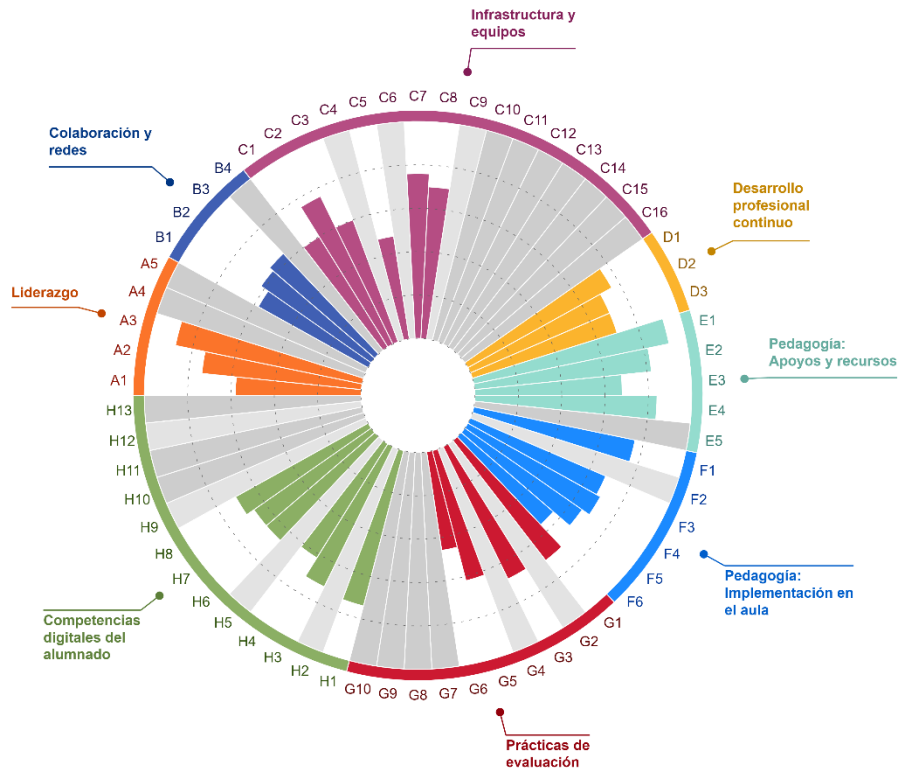
Para realizar este proceso de autorreflexión se ha utilizado, en la segunda quincena del mes de octubre, la herramienta SELFIE. Todos los datos recogidos en este proceso se pueden ver en el [informe completo](#).

En este documento recogeremos algunos gráficos significativos.

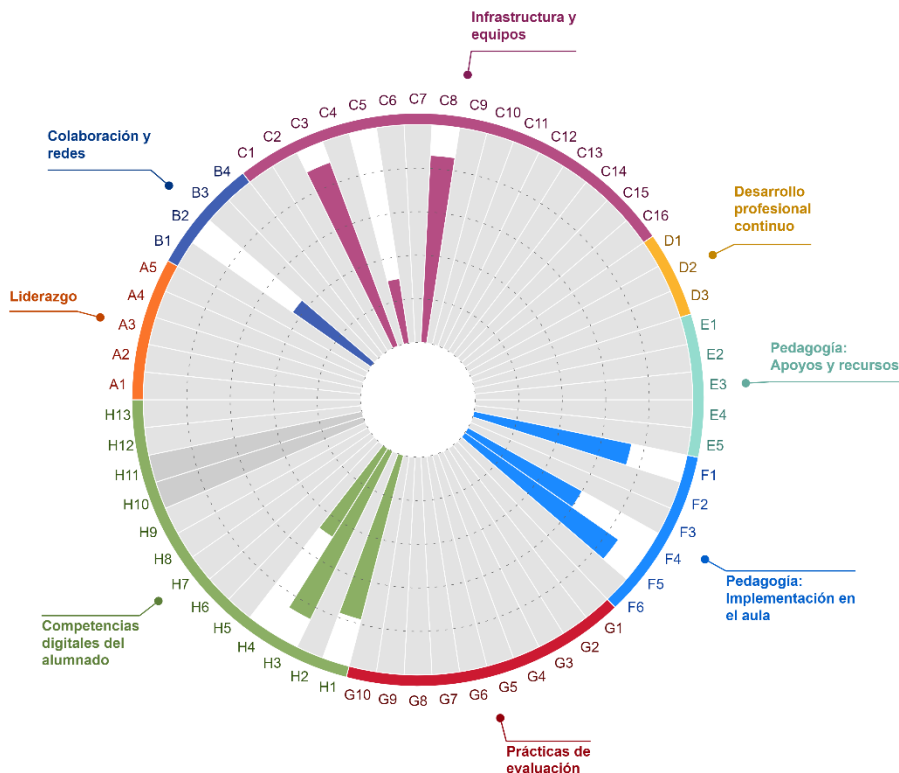
### Miembros del equipo directivo



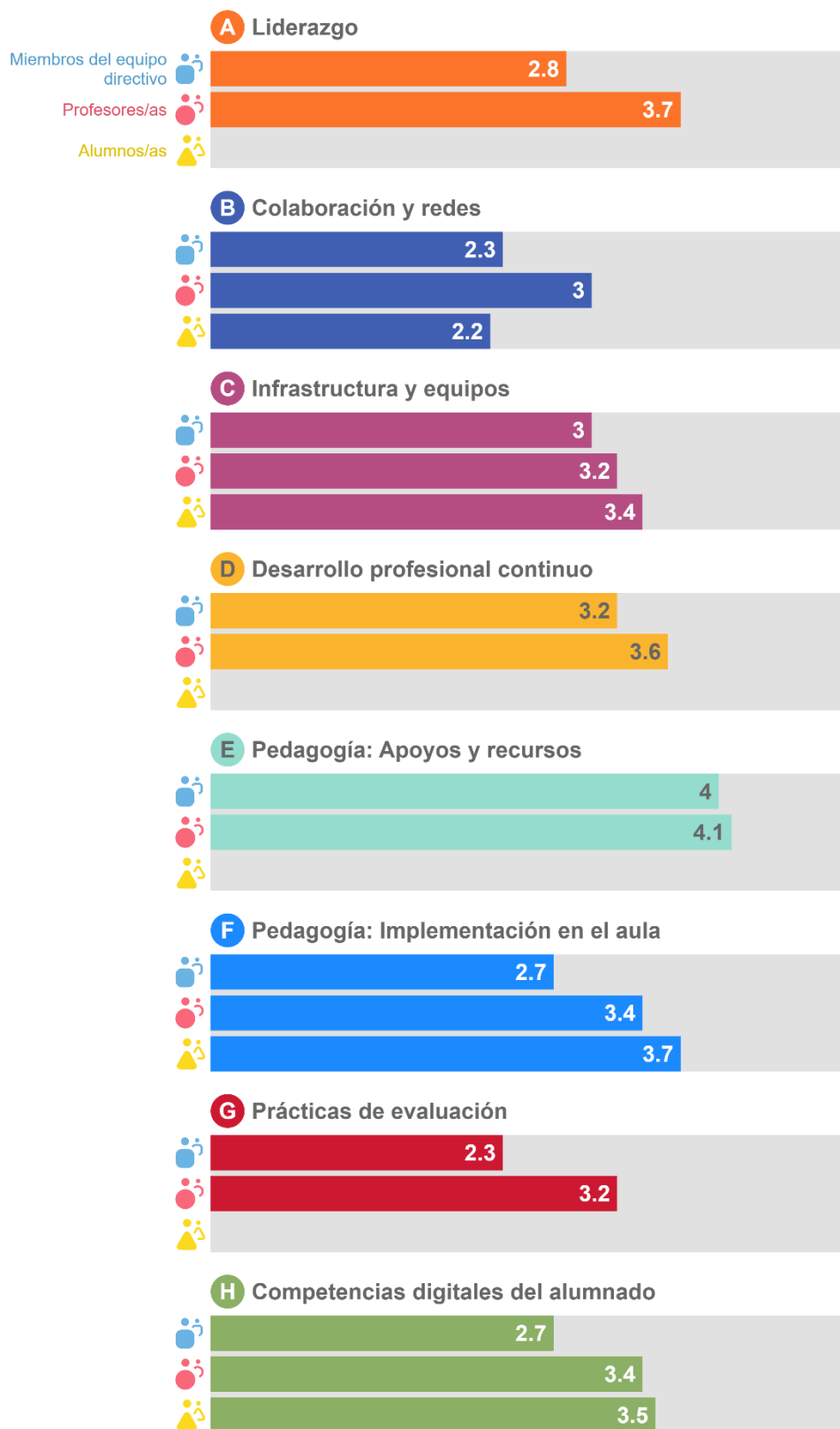
## Profesores/as



## Alumnos/as



## RESUMEN DE LAS ÁREAS



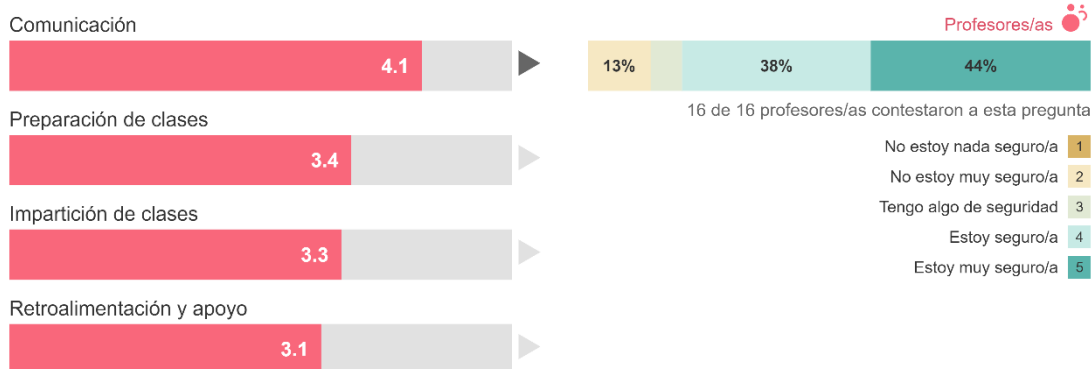
- Autorreflexión: capacidad digital docente.

En lo relativo a la capacidad digital docente estos son los resultados que se obtuvieron de aplicar SELFIE.

### Seguridad en el manejo de la tecnología

¿En qué medida el profesorado de su centro maneja con seguridad las tecnologías para realizar las siguientes tareas?

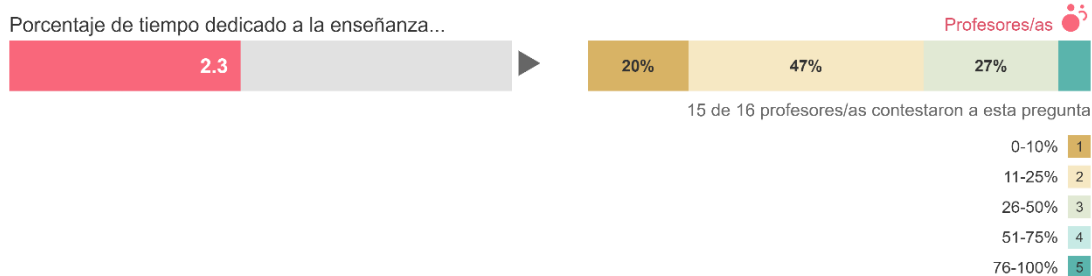
#### Profesores/as



### Porcentaje de tiempo para enseñar utilizando tecnologías digitales

En los últimos 3 meses, su profesorado, ¿qué porcentaje del tiempo de su práctica docente en el aula ha usado las tecnologías digitales?

#### Profesores/as

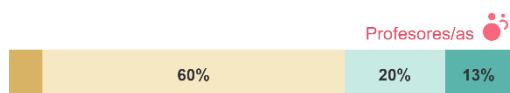
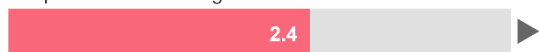


## Adopción de tecnología

¿Cuál es la mejor descripción del enfoque que aplican el profesorado y los equipos directivos de su centro en cuanto al uso de las tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje?

### Profesores/as

Adopción de la tecnología



15 de 16 profesores/as contestaron a esta pregunta

- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de mis compañeros/as **1**
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de mis compañeros/as **2**
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales antes que mis compañeros/as si veo beneficios claros **3**
- Normalmente soy de los/las innovadores/as que exploran nuevas tecnologías **4**

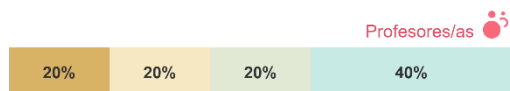
## Utilidad de las actividades de desarrollo profesional continuo (DPC)

¿Cuál es la opinión de su profesorado sobre la utilidad de las actividades de DPC en las que ha participado en el último año?

8

### Profesores/as

Orientación/asesoramiento internos



5 de 16 profesores/as contestaron a esta pregunta

- No es nada útil **1**
- No es útil **2**
- Tiene cierta utilidad **3**
- Es útil **4**
- Es muy útil **5**

Visitas de estudio



Desarrollo profesional presencial



Desarrollo profesional a través de redes profes...



Otra formación interna



Programas acreditados



Desarrollo profesional en línea

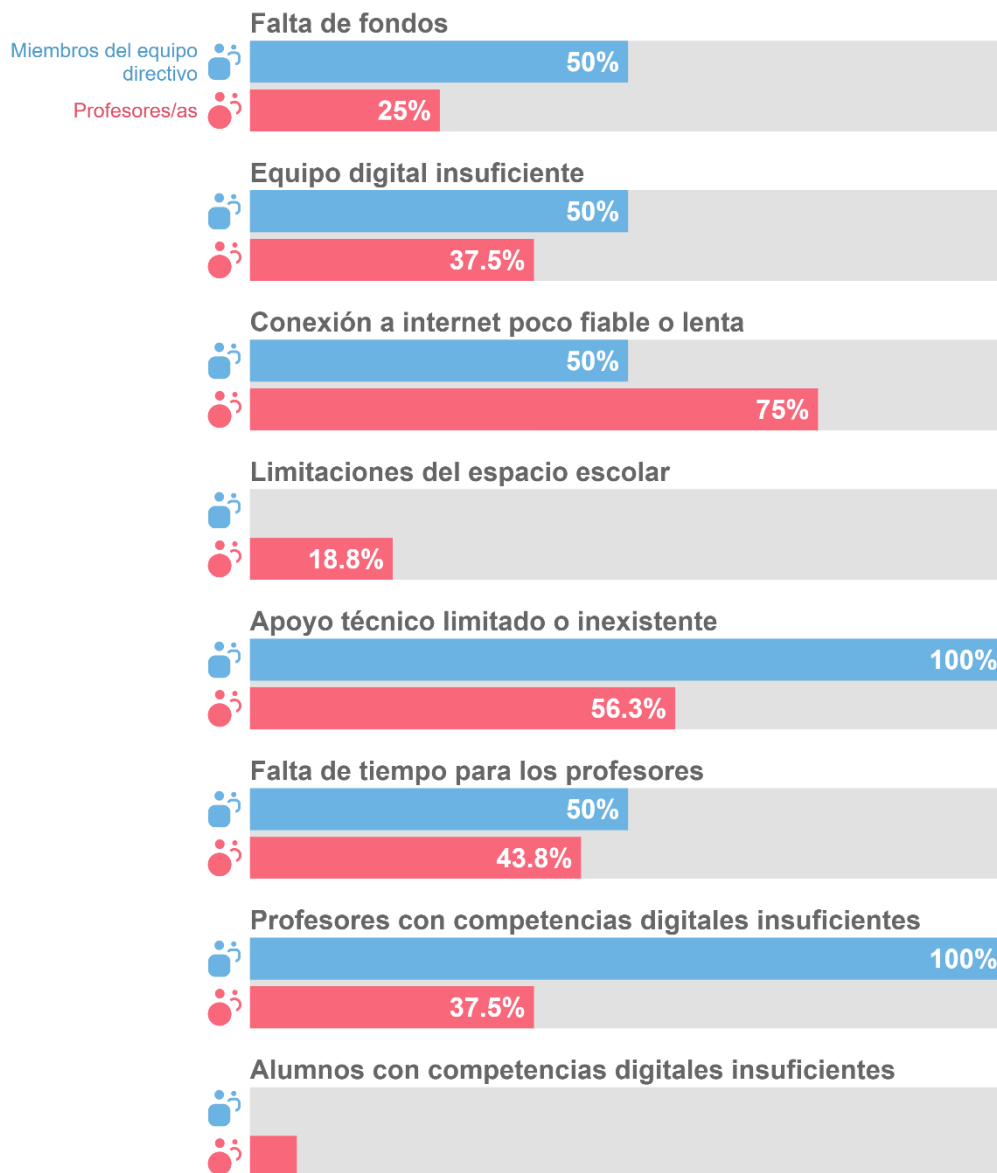


Desarrollo profesional a través de la colaboraci...





Por último, vamos a incluir los datos que según el claustro y equipo directivo pueden ser limitantes en el uso de las tecnologías:



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

A partir de las respuestas del claustro a un cuestionario, analizando la situación del centro, hemos obtenido las siguientes conclusiones:

**D**

### Debilidades

- Recursos escasos y obsoletos
- Implica mucha dedicación.
- Las Tic están en continuo cambio.
- La visión del profesorado de tiempo ser un tiempo mal aprovechado.
- Falta coordinación y formación.
- Muchos alumnos no pueden acceder a las TIC desde casa.

**A**

### Amenazas

- Que los alumnos solo respondan a los recursos tecnológicos.
- Que se queden obsoletos el equipamiento y no se pueda ir renovando.
- Pocos recursos humanos y necesidad continua de formación del profesorado.
- Ahuyentar a familias de un nivel socio-económico bajo que no puedan permitirse la adquisición de ciertos recursos digitales.

**F**

### Fortalezas

- La cantidad de recursos disponibles
- Tener cada profesor un ordenador portátil de uso personal.
- Compañeras implicadas en llevarlo adelante y el equipo directivo lo apoya.
- El efecto motivador en los alumnos
- Disponibilidad de plataforma (portal de educación) para que todos los alumnos tengan su zona en internet.

**O**

### Oportunidades

- Ser un cole pequeño permite conseguir objetivos y llegar a todos los alumnos.
- Dotaciones de material de la consejería
- Favorecen las relaciones de toda la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres...)
- Posibilidad de aumentar la motivación en el alumnado
- Diversidad al presentar/realizar las tareas.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

- ✓ Desarrollar la competencia digital del alumnado.
- ✓ Integrar las TIC como herramienta habitual en la metodología del proceso de enseñanza/aprendizaje.
- ✓ Concienciar a los alumnos para que su espíritu crítico les ayude en su crecimiento personal, tanto en conocimientos, como habilidades.
- ✓ Hacer entender a nuestros alumnos de que las TIC son algo más que juego y RRSS.
- ✓ Compensar las desigualdades tecnológicas entre las familias del centro.
- ✓ Adaptar el uso de las TIC a los ACNEAE, mejorando las posibilidades de interacción y autonomía.
- ✓ Reforzar las TIC como medio de comunicación y gestión entre profesorado, alumnos y familias, facilitando los medios necesarios que permitan el acceso generalizado para todos.
- ✓ Promover la formación en TIC del profesorado.

### ▪ Objetivos de dimensión educativa.

---

#### En relación con los alumnos:

- ✓ Utilizar programas y plataformas en la enseñanza de las distintas asignaturas, tanto en castellano como en inglés.
- ✓ Presentar formas de comunicación con sus iguales y establecer protocolos que generen intercambios de información con contenido, sentido y educación.
- ✓ Crear proyectos tanto individuales como en grupo, atendiendo siempre a criterios de esfuerzo, respeto y espíritu crítico.
- ✓ Respetar y cuidar los materiales empleados.
- ✓ Capacitar a los alumnos para un uso seguro de Internet, en relación con su seguridad, privacidad, confidencialidad e identidad digital.

### **En relación con el profesorado:**

- ✓ Mejorar el trabajo de aula utilizando las TIC: herramienta de exposición, de registro o como fuente y medio de información (alumnos y familias).
- ✓ Acceder a distintas informaciones, tanto a nivel profesional (formación, convocatorias públicas, concursos...), como de contenido de interés para su trabajo de aula.
- ✓ Utilizar internet y especialmente las RRSS como medio de intercambio de recursos, conocimientos, experiencias e incluso para la resolución de problemas.
- ✓ Potenciar la autonomía del claustro en la creación de contenido. Desde lo más sencillo (sus publicaciones de mensajes en Teams), a acciones más complejas (creaciones multimedia, Genially, Forms...)

### **En relación con la Comunidad Educativa:**

- ✓ Afianzar la comunicación con la Comunidad Educativa a través de las TIC: notas informativas, mantener la web actualizada y útil, redes sociales para ampliar la imagen e información que emite el colegio.
- ✓ Potenciar actividades con las familias del centro: Microsoft Teams, radio escolar, actividades culturales, sondeos/encuestas, jornadas de puertas abiertas...
- ✓ Mostrar a través de las distintas redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram) actividades del día a día del centro, para acercarnos a la comunidad educativa.

12

### **▪ Objetivos de dimensión organizativa:**

---

#### **Referidos a la gestión y organización del centro:**

- ✓ Gestionar el centro con el software facilitados por la Consejería: GECE, Colegios, Abies; además de todas las aplicaciones de Educacyl y Stilus que se van incorporando poco a poco.
- ✓ Supervisar el correcto uso de las aulas virtuales del centro de Microsoft Teams.
- ✓ Asegurar la protección y seguridad de los datos de los miembros la comunidad educativa.
- ✓ Establecer protocolos para conocer el estado de los equipos.

### **Referidos a la formación del profesorado:**

- ✓ Desarrollar planes de formación en nuevas tecnologías para el profesorado.
- ✓ Mantener contacto fluido con el CFIE para conocer las nuevas propuestas de formación.

### **Referidos a la comunicación e interacción institucional:**

- ✓ Fomentar el uso de las TIC entre toda la comunidad educativa mediante el uso de la página web, el aula virtual, blogs o las redes sociales.
- ✓ Utilizar las nuevas tecnologías para informar a las familias de los recursos formativos a su alcance como el plan director.
- ✓ Despertar el interés en la comunidad educativa para el uso continuado y seguro de las nuevas tecnologías.

### **▪ Objetivos de dimensión tecnológica:**

13

---

### **Referidos a la integración curricular.**

- ✓ Integrar las TIC en todos los procesos educativos del centro.
- ✓ Fomentar las nuevas tecnologías para mejorar la autonomía y la creatividad del alumnado.
- ✓ Utilizar las TIC para integrar al alumnado con necesidades educativas especiales.
- ✓ Fomentar el uso crítico de la información virtual.

### **Referidos a las infraestructuras y el equipamiento.**

- ✓ Aumentar la dotación de equipos informáticos en el centro.
- ✓ Desarrollar una actitud responsable con los materiales audiovisuales.
- ✓ Orientar a las familias para la adquisición de los medios tecnológicos necesarios.
- ✓ Pasar una encuesta para conocer los medios tecnológicos de que disponen las familias y facilitarles herramientas que favorezcan su participación a través de estos medios. Cada tutor analizará y recogerá los datos de su tutoría en un documento que resumirá las necesidades por familia.

### Referidos a la seguridad y confianza digital

- ✓ Dinamizar el uso seguro de las TIC en el centro.
- ✓ Formar sobre las posibles situaciones de riesgo en internet.
- ✓ Mantener las actuaciones del Plan Director y del Agente Tutor sobre el uso seguro de las redes y los riesgos de internet.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan TIC es elaborado por los miembros de la Comisión #CompDigEdu del Centro, comenzando durante el último trimestre del curso 2021-2022 y tendrá una vigencia de cuatro años.

Durante el transcurso de cada curso la integración de la competencia digital implicará analizar su desarrollo en diferentes aspectos: pedagógicos, organizativos, formativos y de gestión de recursos. Esto supone que este Plan deberá ser revisado periódicamente y evaluado en los equipos docentes de ciclos en el Claustro y en el Consejo Escolar, pretendiendo así su evolución en el tiempo a través de las diversas aportaciones y replanteamientos.

TAREAS	ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración	-Determinar la situación inicial del centro (DAFO y SELFIE). -Marcar las líneas de actuación y los objetivos a alcanzar. -Plasmar en el plan.	Equipo directivo Comisión TIC Profesorado Alumnos	3 <sup>er</sup> Trim 21-22 1 <sup>er</sup> Trim 22-23
Aprobación	-Informar y aprobar.	Claustro Consejo escolar	Noviembre 2022
Desarrollo	-Información comunidad educativa. -Puesta en práctica.	Equipo directivo Comisión TIC Claustro	Curso 22-23

Evaluación y seguimiento	-Valoración de la situación real en cada curso. -Objetivos conseguidos. -Propuestas de mejora.	Comisión TIC CCP	Cada mes en CCP. Comisión TIC trimestral. Memoria final de curso.
Actualización	-Corregir los errores detectados en las evaluaciones. -Valorar la idoneidad de las propuestas de mejora e incorporar las que se estimen oportunas.	Equipo directivo Comisión TIC	Anual

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

##### Difusión del plan

- Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.
- Publicación en la página web del centro y en los repositorios de Microsoft Teams.
- Presentación en las reuniones grupales de padres.
- Presentación a alumnos en las sesiones de tutoría.

15

##### Dinamización del plan

<b>Alumnado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presentación en PDI y explicación de la tutora.</li> <li>○ Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.</li> <li>○ Protocolos de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.</li> <li>○ Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.</li> </ul>
<b>Profesorado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presentación en PDI. Además, se incluirá un acceso a toda esa información, a través del repositorio de Microsoft Teams.</li> <li>○ Información sobre cambios y novedades del Plan TIC.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Protocolos de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.</li> <li>○ Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro y de los accesos a los materiales digitales de las editoriales.</li> <li>○ Hacer partícipe al claustro de su participación en el Plan.</li> </ul>
<b>Familias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presentación en PDI. Además, se incluirá un acceso a toda esa información, a través del repositorio de Microsoft Teams.</li> <li>○ Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.</li> <li>○ Información sobre los servicios de la web y plataforma Microsoft Teams.</li> <li>○ Información sobre los recursos digitales que utiliza el alumnado.</li> </ul>

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

##### 3.1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico – educativo.

- Equipo Directivo: organiza, asesora y coordina los recursos disponibles y registra y procura subsanar las incidencias que se detecten.
- La Comisión #CompDigEdu: planifica las actividades y proyectos además de gestionar las dificultades, sugerencias o incidencias que vayan surgiendo.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica: desarrolla y coordina los aspectos didácticos acordados en los Equipos docentes de nivel e Internivel.
- El Equipo Docente de Nivel e Internivel: Coordina y acuerda las actividades relacionadas con el uso de las TIC.



### 3.1.2. Relación del Plan TIC con los documentos y planes institucionales.

Documento	Evidencia
<a href="#"><u>Proyecto Educativo de Centro</u></a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Señas de identidad (pag 6): “Aprovechamiento de las Nuevas Tecnologías como herramienta de aprendizaje en todas las áreas, desde Educación Infantil”.</li> <li>• Objetivos y finalidades educativas (pag 7) encontramos “Usar y aprovechar las nuevas tecnologías, tanto como recursos educativos como canales de comunicación”.</li> </ul>
<a href="#"><u>Programación General Anual</u></a>	<p>Objetivos para el curso 2022/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar un Plan de Mejora para el desarrollo de metodologías y estrategias orientadas a integrar las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje de todas las áreas.</li> <li>- Realizar un Plan de Formación con un itinerario tecnológico según las necesidades que se detectaron en la memoria final de curso.</li> <li>- Ampliar la competencia digital del profesorado, alumnado y familias.</li> <li>- Crear un banco de recursos para el profesorado.</li> <li>- Autoevaluar de la integración de las TIC – Selfie.</li> </ul>
<a href="#"><u>Reglamento de Régimen Interior</u></a>	<p>Normas de uso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aula de informática</li> <li>- Dispositivos</li> <li>- Plataforma Teams</li> </ul>
<a href="#"><u>Propuesta Curricular</u></a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores de evaluación por ciclos (pag 119)</li> <li>- Secuenciación de contenidos TIC (pag 123)</li> </ul>
<b>Programaciones didácticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendientes de ajustar a la nueva ley educativa.</li> </ul>
<a href="#"><u>Plan de Formación</u></a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recoge para los próximos dos cursos un itinerario de formación centrado en las TIC.</li> </ul>
<a href="#"><u>Plan de Lectura</u></a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura en soporte digital: Programa Fiction Express</li> </ul>

### 3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro.

Los procesos administrativos tienen totalmente integradas las TIC en su día a día:

- Gestión de alumnos: uso del programa colegio y herramientas del programa Stilus facilitadas por educacyl.
- Gestión económica: GECE.
- Gestión de biblioteca: ABIES.
- Comunicaciones internas: Aplicación Microsoft Teams y correo @educa.
- Comunicaciones colegio-familias: Aplicación Microsoft Teams, web, teléfono, RRSS.
- Comunicaciones familia-tutores: Aplicación Microsoft Teams, teléfono.
- Comunicaciones familia-equipo directivo:
  - Aplicación Microsoft Teams.
  - Solicitudes de cita previa a través de formularios de office.
  - Justificantes de faltas e información de salidas: formularios office.
  - Solicitudes de comedor y madrugadores: Correo electrónico.
- Entrega de calificaciones maestros-equipo directivo: Plantilla online de Excel.
- Informaciones generales del centro: Web del cole.
- Información de actividades y día a día del centro: Uso de redes sociales (Twitter, Instagram y Facebook).

### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización Responsable
Revisión de la gestión del contexto tecnológico educativo.	Análisis en las reuniones de los equipos ciclo. Acuerdos en la comisión TIC.	Trimestral ----- Claustro

Actualización del papel de las TIC en los documentos institucionales.	Actualización de los documentos según las aportaciones del profesorado.	Anual ----- Equipo directivo
Revisión de los procesos de administración y organización de la gestión del centro.	Seguimiento de las indicaciones de la Dirección Provincial y Consejería para el tratamiento de las aplicaciones de gestión y administración del centro. Inventario de recursos tecnológicos y análisis de necesidades. Funcionamiento de las redes y servicios del centro. Cumplimiento de responsabilidades asignadas	Todo el curso ----- Equipo directivo Comisión TIC
Evaluación de los procesos de integración de las TIC.	Recogida de demandas del profesorado en las reuniones. Actualización de las herramientas y programas	Trimestral ----- Comisión y coordinador TIC
Propuestas de mejora para la integración de las TIC	Análisis de las propuestas del profesorado e inclusión en la memoria final.	Anual ----- Comisión TIC
Revisión del cumplimiento de las funciones de la Comisión TIC	Valoración de las actuaciones llevadas a cabo.	Anual ----- Comisión TIC
Diagnóstico de la integración de las TIC en el centro	Valoración de los resultados del cuestionario SELFIE realizado por alumnos y profesorado	Anual ----- Comisión TIC

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

Desde los niveles iniciales se debe trabajar siguiendo una misma línea metodológica para que la adquisición de las competencias básicas se realice de forma progresiva y coherente. Por ello es importante que toda la comunidad de profesores conozca y participe en los compromisos que sobre metodología se acuerden en el centro.

El enfoque principal de las habilidades TIC se centrarán en lograr desarrollar el perfil de salida, de educación primaria que nos indica la LOMLOE, a través del Decreto 38/2022.

Descriptores operativos de la competencia digital

CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.

CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.

CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.

CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.

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

En el uso de dispositivos digitales no hay lugar a la improvisación, supone una preparación y una planificación. Para ello tiene que existir una programación que deberá tener la suficiente flexibilidad para ajustarse a las necesidades y características del grupo-clase con el que estemos trabajando.

La organización se deberá ajustar al número de alumnos de cada clase, del número de dispositivos disponibles y del tipo de trabajo o actividad que se realice. No obstante, el número ideal de alumnos por ordenador es de 1 ó 2. Estar en parejas permite trabajar otros aspectos importantes:

- Cooperación en el trabajo: uno trabaja, el otro ayuda, corrige...
- Integración.
- Buscar el reparto de tareas.

21

No conviene, en todo caso, crear grandes diferencias de velocidad de desarrollo poniendo juntos a los que manejan mucho y por otro lado a los que manejan poco, salvo que la actividad así lo aconseje. Si existen parejas de diferente nivel que lo permiten, es buena táctica que un alumno ayude a otro, siempre que le ayude y no lo haga todo él. Pero es el tutor, que conoce a los alumnos, el que mejor puede hacer las agrupaciones.

Por otro lado, es importante el desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC para favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

Conviene tener en cuenta una serie de aspectos antes de usar los dispositivos:

- Los ordenadores/tablets los tienen que encender los alumnos.
- No tener prisa, no emplear de manera improvisada los programas informáticos; todas las sesiones requieren preparación y organización previa conforme a los objetivos que nos planteamos.

- Mirar bien los programas y qué contenidos trabajan.
- Practicar antes de usarlo con los alumnos. En la medida de lo posible reducir imprevistos, como por ejemplo webs que ya no funcionan o páginas que precisan de registro.
- Planificar el número de sesiones y cómo se van a organizar. Integrar el trabajo con ordenadores dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él.
- Las sesiones TIC no deben ser actividades aisladas. Enmarcar el trabajo informático, siempre que sea posible, dentro de una ad más amplia.

Una vez tenidos en cuenta los aspectos anteriores, y con el dispositivo en marcha, tenemos en cuenta estos consejos:

- Presencia directa del profesor: será mayor cuanto más pequeños sean los alumnos.
- Más dirigida la clase, y más controlada, cuanto más pequeños. Poco a poco ir dando mayor iniciativa y más autonomía.
- En las primeras sesiones trabajar los aspectos básicos tales como:
  - Las partes del ordenador.
  - Encender, apagar, tapar, cuidar...
  - Periféricos conectados por cable: Posición correcta al introducirlos, qué se puede hacer y qué no, introducir y sacar...
  - Teclear correctamente y uso del ratón.
  - Presentar, claramente, el objetivo de la sesión/actividad:
  - Explicación inicial y trabajo posterior.
- Pequeñas explicaciones y trabajo posterior.
- Uso correcto y respetuoso del material.
- El dispositivo tiene que ser apagado por el alumno en cada sesión que lo utilice.
- Actividades de metacognición final, a través de una pequeña reflexión: qué hemos hecho, aspectos interesantes, propuestas de mejora, problemas que han surgido, comentarios...

En cuanto a modelos metodológicos en el trabajo de nuestro centro nos centraremos en los que se reflejan en la siguiente infografía:



Se puede consultar más información sobre estas y otras metodologías activas en las [fichas-resumen de metodologías activas elaboradas por grupos de trabajo de la Red de Formación de Castilla y León.](#)

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

Todos los alumnos incluidos los ACNEAE estarán dentro de este modelo metodológico, adaptándonos siempre a las necesidades de cada uno, por ejemplo, haciendo comunicaciones más particulares a las familias por medio de canales específicos en *Teams* o por la herramienta del chat, ya que muchas veces la información manejada es de carácter confidencial.

En las aulas de apoyo se utilizan recursos como la tableta, el ordenador portátil y el de sobremesa, y se utilizan en pareja o de manera individual. Como aulas de apoyo nos estamos refiriendo a las de PT, AL y Compensatoria.

Desde el ámbito de la atención a la diversidad se utilizan herramientas TIC en los apoyos a alumnos con más necesidades educativas. Sus dispositivos contarán con *apps* especializadas para ajustarnos a sus necesidades, que serán seleccionadas y supervisadas por los maestros especialistas.

Lista de algunas apps utilizadas

Nombre de la app	Contenidos que trabaja
Let me talk	Ampliación de vocabulario con pictogramas.
Grid Player	Comunicador pictográfico.
Juegos de atención para niños	Habilidades de percepción visual y espacial.
Juegos de Razonamiento lógico	Secuencias y series lógicas. Memoria visual.
Clocked Clock	Lectura y comprensión del tiempo.
Tablas de multiplicar	Tablas de multiplicar
ClassDojo	Evaluación de alumnos

24

Webs de recursos varios para primaria
<a href="#">Mundoprimeria</a>
<a href="#">Banco de recursos 2.0 - Genially</a>
<a href="#">Liveworksheets</a>
<a href="#">Todoinclusion</a>
<a href="#">Tablasdemultiplicar</a>

### 3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización Responsable
Incluir en las programaciones los objetivos y metodología	Selección de estándares de evaluación por áreas que desarrollan la comp digital. Diseño de actividades en cada área.	Inicio del curso Todo el Curso --- Claustro



para la adquisición de la comp digital		
Planificación de la utilización de programas y herramientas digitales.	<p>Programación de las actividades por niveles de dificultad.</p> <p>Utilización de las herramientas de Office 365 del Portal de Educación.</p>	<p>Todo el Curso</p> <p>---</p> <p>Claustro</p>
Personalización de la enseñanza con medios digitales.	Adecuación de las tareas al nivel de cada alumno como medio de atención a la diversidad.	<p>Todo el Curso</p> <p>---</p> <p>Claustro Especialistas ATDI</p>
Asignación de tareas a través de las plataformas del centro	Acceso por parte de alumnos y profesorado a los grupos Teams de cada curso.	<p>Todo el Curso</p> <p>---</p> <p>Claustro</p>
Introducción de estrategias y actuaciones en el Plan de Lectura para el desarrollo de la competencia digital.	<p>Revisión de las actuaciones por la comisión de Lectura.</p> <p>Coordinación entre el Plan TIC y el de Lectura.</p>	<p>Inicio de Curso</p> <p>---</p> <p>Claustro</p>
Actuaciones para el desarrollo de la competencia digital en el Plan de Convivencia	Realización de actividades sobre el uso seguro de las TIC con el alumnado	Puntual

<p>Iniciación a la robótica</p>	<p>Acercar los contenidos STEM relacionados con la robótica.</p> <p>De 1º a 3º a través de MouseBot: robot con forma de ratón, programable, muy fácil de utilizar y para aprender robótica jugando.</p> <p>De 4º a 6º, a través de microbit: una pequeña tarjeta programable de 4x5 cm diseñada para que aprender a programar sea fácil, divertido y al alcance de todos. Gracias a la gran cantidad de sensores que incorpora, sólo con la tarjeta se pueden llevar a cabo centenares de proyectos.</p>	<p>Inicio en el curso 23-24</p>
<p>Trabajo cooperativo con realidad aumentada</p>	<p>Utilización de la realidad aumentada para aprender distintos contenidos de Natural y Social. Utilizando como herramienta de trabajo los kits de Merge Cube.</p>	<p>Inicio en el curso 23-24</p>
<p>Radio escolar "Cúbito y radio"</p>	<p>Actividad de los recreos alternativos. Vinculada al éxito educativo.</p> <p>La radio del cole estará integrada en la Red de Radios Escolares de Valladolid.</p>	<p>Inicio en el curso 23-24</p>

### 3.3. Desarrollo profesional.

En nuestro colegio, se lleva a cabo un Plan de Formación con distintos itinerarios. Todo ello con la ayuda indispensable del CFIE para ofrecernos formación permanente para el profesorado.

A lo largo de cada curso desarrollamos distintos cursos y seminarios relacionados con las TIC, con nuestro Proyecto Lingüístico de centro o con contenidos de mejora metodológica.

Todas las propuestas de formación son presentadas al inicio de cada curso, por el Coordinador de Formación del centro ante el claustro.

Las propuestas surgen de las necesidades detectadas en la memoria de final de curso del año anterior, que ya había sido revisada, anteriormente y coordinada tanto con el centro como con la asesora del CFIE; así como las posibles nuevas necesidades o intereses que se planteen en las reuniones y claustros iniciales.

Presentada la propuesta de formación en centro, la detección de necesidades no queda cerrada, sino que a lo largo de todo el curso se pueden ir recogiendo sugerencias para un futuro próximo; además el Coordinador de Formación, de manera periódica, envía información sobre cursos presenciales u online que se ofertan desde distintos centros de formación. A partir de la presentación de este Plan, plantearemos un nuevo protocolo para la detección de necesidades formativas.

#### 3.3.1. Objetivos del desarrollo profesional del profesorado

##### Objetivos del desarrollo profesional del profesorado

- Desarrollar la competencia digital del claustro.
- Integrar y consolidar las tic, de manera habitual, en la práctica docente.
- Optimizar los recursos materiales del centro.
- Potenciar la conexión y el trabajo grupal del profesorado.
- Crear protocolos de trabajo encaminados a un mejor y más seguro uso de las tic.
- Generar repositorio de recursos, tanto creados como encontrados.

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

Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado	
Inicio de curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración del nivel de competencia digital del claustro. La herramienta será un cuestionario (<i>propuesta de innovación</i>).</li> <li>- La comisión TIC a partir de los resultados del cuestionario determinará las necesidades e inquietudes del profesorado.</li> <li>- Se pueden realizar de manera bianual la encuesta: <i>SELFIE</i>.</li> </ul>
Desarrollo del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de la formación de las necesidades detectadas en colaboración con el CFIE.</li> <li>- Cuando comience la formación del profesorado, se tendrá en cuenta: su nivel de competencia digital, el nivel curricular donde imparte docencia, el tipo de herramientas que necesita para acompañar a su práctica docente.</li> </ul>
Fin de curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizará una evaluación de los distintos itinerarios trabajados recibidos a lo largo del curso y su aplicación al aula, que valorará la comisión TIC (<i>propuesta de innovación</i>).</li> <li>- De los resultados de la evaluación de la formación se recogerán áreas de mejora para futuras formaciones y se expondrá por parte del coordinador TIC al Claustro.</li> </ul>

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

Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC	
Acogida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El profesorado de nueva incorporación, así como el que necesite un recordatorio, recibirá una formación específica para conocer las líneas de trabajo en el centro vinculada con la integración didáctica de las TIC.</li> <li>- Cuestionario inicial de conocimientos TIC (<i>propuesta de innovación</i>).</li> </ul>
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión quincenal del equipo TIC.</li> <li>- Información trimestral al claustro de novedades o correcciones a realizar.</li> </ul>
Revisión y mejora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de resultados por el equipo TIC, tras escuchar al claustro.</li> <li>- Recogida de propuestas de mejora.</li> <li>- Integración y adaptación en los documentos.</li> </ul>

### 3.3.4. Plan de acogida del profesorado

Plan de acogida del profesorado
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Recogida de datos del profesorado nuevo.</a></li> <li>- Información del plan del centro.</li> <li>- Cuestionario inicial de conocimientos TIC (<i>propuesta de innovación</i>).</li> <li>- Formación inicial – Entorno Office 365 básico.</li> <li>- Acceso a aulas virtuales e información de su uso.</li> <li>- Información del plan de formación del centro.</li> <li>- Uso de espacios y materiales.</li> <li>- <a href="#">Formulario de información de incidencias.</a></li> </ul>

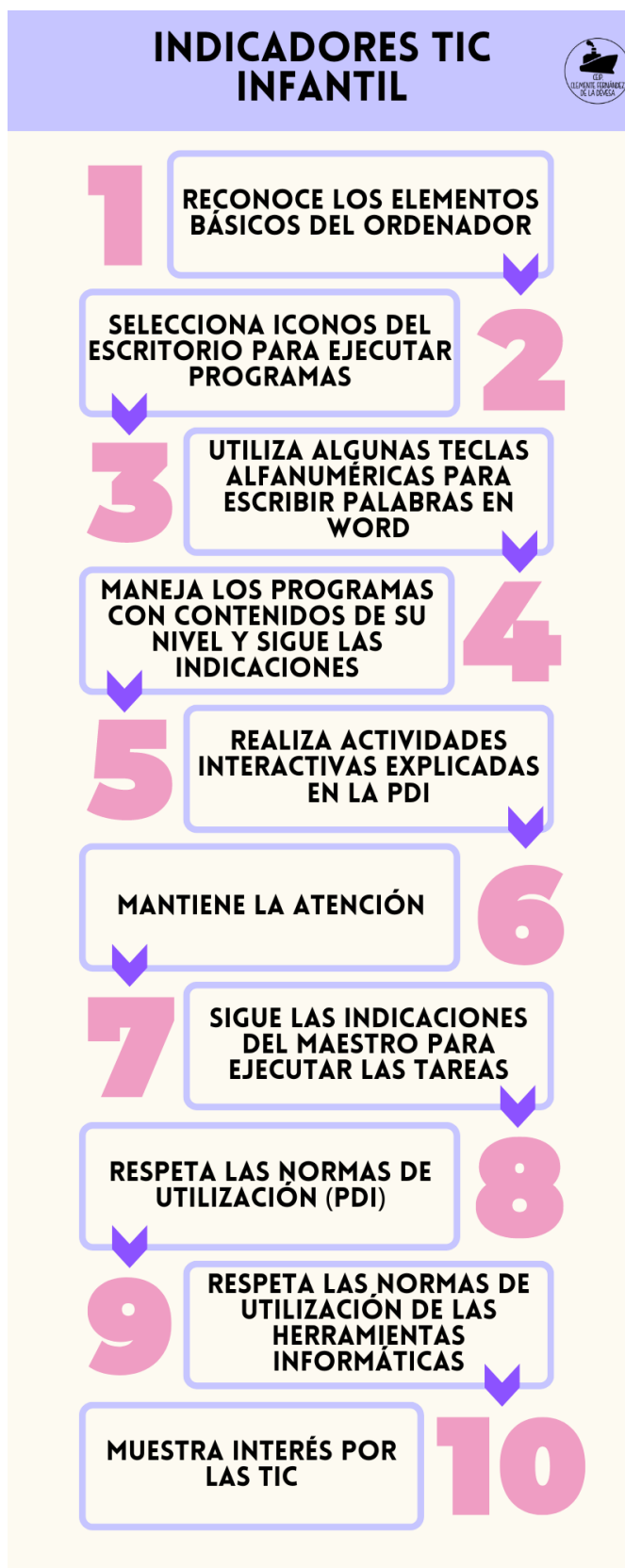
### 3.3.5. Propuestas de innovación y mejora

Propuestas de innovación y mejora	
<b>Acción 1: Elaborar cuestionario tic para nuevo profesorado</b>	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar un cuestionario los conocimientos, capacidades y habilidades de los nuevos maestros del claustro.</li> <li>- Detectar las necesidades de formación que pueda tener el claustro.</li> <li>- Aprovechar las capacidades que disponga cada maestro.</li> </ul>
Responsable	- Comisión TIC.
Temporalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño del cuestionario tercer trimestre curso 2022-23.</li> <li>- Implementación curso 2023-24.</li> </ul>
<b>Acción 2: Protocolo de acciones en el centro</b>	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar sencillos protocolos de uso y gestión.</li> <li>- Destinados a uso de materiales por profesorado y alumnos.</li> <li>- Uso de plataforma comunicativa con las familias.</li> </ul>
Responsable	- Equipo directivo
Temporalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de protocolo de uso de materiales, segundo trimestre curso 2022-23, aplicación inmediata.</li> <li>- Diseño de protocolo para familias, curso 2022-23. Aplicación curso 2023-24.</li> </ul>
<b>Acción 3: Evaluación final de puesta en práctica</b>	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar unas fichas para recoger los resultados de la aplicación al aula de la formación recibida.</li> <li>- Se recogerá tanto la visión del profesorado, como de un alumnado seleccionado como referencia de la clase.</li> </ul>
Responsable	- Comisión TIC, equipo directivo, profesorado.
Temporalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño del cuestionario segundo trimestre curso 2022-23.</li> <li>- Implementación memoria curso 2022-23.</li> </ul>

Acción 4: Formación del profesorado	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar distintas formaciones relacionadas con la competencia digital:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso: Proyecto CodiceTic. Aprendiendo en las ondas desde la robótica hasta el podcast.</li> <li>- Seminario: Alumnado en comunicación y colaboración a través de la Realidad Aumentada.</li> <li>- Seminario: Teams y forms: Comunicación avanzada.</li> <li>- Curso: “Evaluación a través del podcast”</li> <li>- Seminario de la Red de radios escolares de Valladolid.</li> </ul> </li> </ul>
Responsable	- Comisión TIC, equipo directivo, CFIE.
Temporalización	- Primer y segundo trimestre del curso 2023-24

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### 3.4.1. Procesos educativos:





## INDICADORES TIC PRIMER CICLO



- 1** IDENTIFICA DISTINTOS DISPOSITIVOS Y PERIFÉRICOS
- MANEJA ADECUADAMENTE LA PDI Y ACCEDE A SUS APLICACIONES **2**
- 3** CONOCE EL MODO DE ABRIR Y CERRAR VENTANAS Y VÍNCULOS EN EL ORDENADOR
- REALIZA BÚSQUEDAS EN INTERNET A TRAVÉS DE PALABRAS EN BUSCADORES CONOCIDOS **4**
- 5** CIERRA LOS PROGRAMAS ANTES DE APAGAR EL ORDENADOR
- ESCRIBE FRASES CORTAS EN WORD **6**
- 7** EXPRESA SU OPINIÓN DE FORMA ORDENADA, EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS
- RESPETA NORMAS DEL AULA DE INFORMÁTICA Y DE LAS HERRAMIENTAS DE LA CLASE **8**
- 9** MANITIENE LA ATENCIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
- MUESTRA INTERÉS POR LAS TIC **10**

## INDICADORES TIC SEGUNDO CICLO



- 1** UTILIZA DE MANERA CORRECTA LOS DISTINTOS DISPOSITIVOS
- SABE ENCONTRAR EL LIBRO DIGITAL Y ACCEDA A RECURSOS **2**
- 3** CONOCE EL FUNCIONAMIENTO BÁSICO DE LA PLATAFORMAS DE CLASE
- ACCEDA A SU GRUPO DE TEAMS Y ENTREGA TAREAS PROPUESTAS **4**
- 5** CREA UN DOCUMENTO EN WORD, LO ABRE Y LO GUARDA PARA SU REEDICIÓN
- ACCEDA A SU CUENTA DE CORREO DE LA JUNTA DE CYL **6**
- 7** ALMACENA EN MEMORIAS EXTERNAS DISTINTOS DOCUMENTOS DE MANERA ORGANIZADA
- RESPETA LAS NORMAS DE DEL AULA DE INFORMÁTICA Y DE LAS HERRAMIENTAS DE LA CLASE **8**
- 9** SIGUE LAS INDICACIONES DEL MAESTRO PARA EJECUTAR LAS TAREAS
- MUESTRA INTERÉS POR LAS TIC **10**

## INDICADORES TIC TERCER CICLO



- 1** UTILIZA DE MANERA CORRECTA LOS DISTINTOS DISPOSITIVOS
- 2** REALIZA BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN DE MANERA SEGURA Y VERAZ
- 3** GUARDA DOCUMENTOS EN LA NUBE, UTILIZANDO ONEDRIVE
- 4** ELABORA PRESENTACIONES SENCILLAS EN POWER POINT
- 5** CREA UN CARTEL CON CANVA
- 6** INSERTA TÍTULOS, IMÁGENES Y TEXTOS EN UN DOCUMENTO DE WORD
- 7** ENVÍA CORREOS CON ARCHIVOS ADJUNTOS CON SU MAIL DE EDUCACYL
- 8** CUMPLE LAS NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE LAS TIC
- 9** RESPETA LAS NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
- 10** MUESTRA INTERÉS POR LAS TIC

Para realizar la evaluación de estos indicadores se utilizarán unas listas de cotejo en los distintos ciclos de primaria y en la etapa de infantil. En estas listas se valorará si el indicador está Conseguido (C), En Proceso (P) o No conseguido (NC).

[Ver listas de cotejo](#)

### 3.4.2. Procesos organizativos:

VALORACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ESTRATEGIA DIGITAL				
Siendo 1 nada eficaz y 4 muy eficaz				
Eficacia de la comunicación diaria en el centro	1	2	3	4
Comunicaciones a través de la sala de profes virtual	1	2	3	4
Información a familias a través de Teams	1	2	3	4
Información a los alumnos, email y Teams	1	2	3	4
Uso que hace el centro de RRSS	1	2	3	4
Relación del centro con instituciones	1	2	3	4
Eficacia de los programas de gestión	1	2	3	4
Observaciones/Propuestas de mejora para respuestas con resultado 1 o 2.				

### 3.4.3. Procesos tecnológicos:

VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE TECNOLOGÍAS, REDES Y SERVICIOS.				
Siendo 1 nada eficaz y 4 muy eficaz				
Situación del mapa de red y conexiones	1	2	3	4
Protocolo para resolución de pequeñas incidencias en clase	1	2	3	4
Protocolo de información de incidencias al equipo tic	1	2	3	4
Respuesta del soporte SATIC ante incidencias	1	2	3	4
Equipos del profesorado – inventario y estado	1	2	3	4
Equipos del alumnado – inventario y estado	1	2	3	4
Revisión/actualización de repositorios (alumnos y claustro)	1	2	3	4
Actualización de web y RRSS	1	2	3	4
Observaciones/Propuestas de mejora para respuestas con resultado 1 o 2.				

### 3.4.4. Propuesta de innovación y mejora:

Propuestas de innovación y mejora	
Acción 1: Protocolo para resolución de incidencias	
Medida 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un listado con pequeñas incidencias que se pueda encontrar el maestro en clase, relacionadas con el uso de su ordenador, proyector y dispositivos de los alumnos</li> <li>- Elaborar un guion con soluciones rápidas a las incidencias.</li> <li>- Ambos documentos se digitalizarán y compartirán en el repositorio de la sala de profesores de Teams.</li> </ul>
Responsable	- Equipo TIC y equipo directivo.
Temporalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño del protocolo segundo/tercer trimestre curso 2022-23.</li> <li>- Implementación curso 2023-24.</li> </ul>
Medida 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un <a href="#">formulario de comunicación de incidencias</a> que detecte el profesorado y las gestiones de manera conjunta el equipo TIC.</li> <li>- Plantilla de seguimiento de la resolución desde la comunicación a la resolución por parte del CAU.</li> </ul>
Responsable	- Comisión TIC, equipo directivo, profesorado.
Temporalización	- Diseño de formulario, primer trimestre curso 2022-23, aplicación inmediata.

Acción 2: Mejorar la dotación de material informático	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar material a la Consejería.</li> <li>- Reservar partidas presupuestarias para ir aumentando o al menos renovando los dispositivos que se queden obsoletos.</li> <li>- Participación en el Proyecto Codice TIC, a través del presente documento.</li> </ul>
Responsable	- Equipo directivo
Temporalización	- En cuanto surja la ocasión.

### 3.5. Contenidos y currículos

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

El pilar fundamental para conseguir la integración de las TIC es tener el hardware necesario, en buenas condiciones y con mínimos niveles de error. Esto da gran seguridad al profesorado para preparar sus sesiones y saber que es igual de fiable que abrir el libro de texto.

En los últimos años, hemos conseguido que todas las aulas de docencia directa dispongan al menos de ordenador, proyector y pantalla. Además, tenemos dispositivos portátiles para los alumnos, tanto los minipcs, proporcionados por la Consejería, como las tablets adquiridas por el centro.

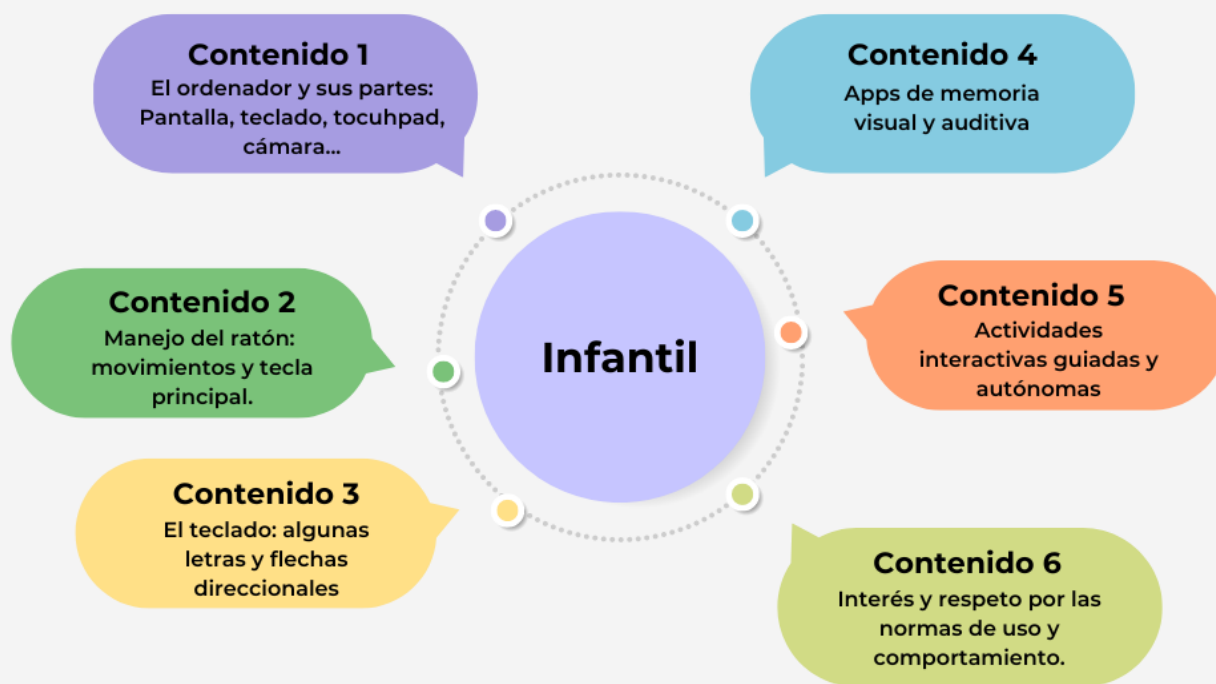
La metodología con las tics da respuesta a dos ámbitos. Por un lado, como refuerzo a lo trabajado de manera tradicional; y por otro, centrada en la construcción del aprendizaje a través de la investigación y la reflexión. Este último modelo, convierte al alumno en el centro de su propio aprendizaje, asumiendo que si no es activo en el proceso no habrá resultados.

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

Hemos desarrollado unas infografías en las que por ciclos secuenciamos los contenidos para integrar las TIC dentro del desarrollo del alumno.

A lo largo de los próximos cursos deberemos ajustar el nuevo currículo y revisar el planteamiento de desarrollo de la competencia digital del alumnado.

# Contenidos Competencia digital





# Contenidos Competencia digital



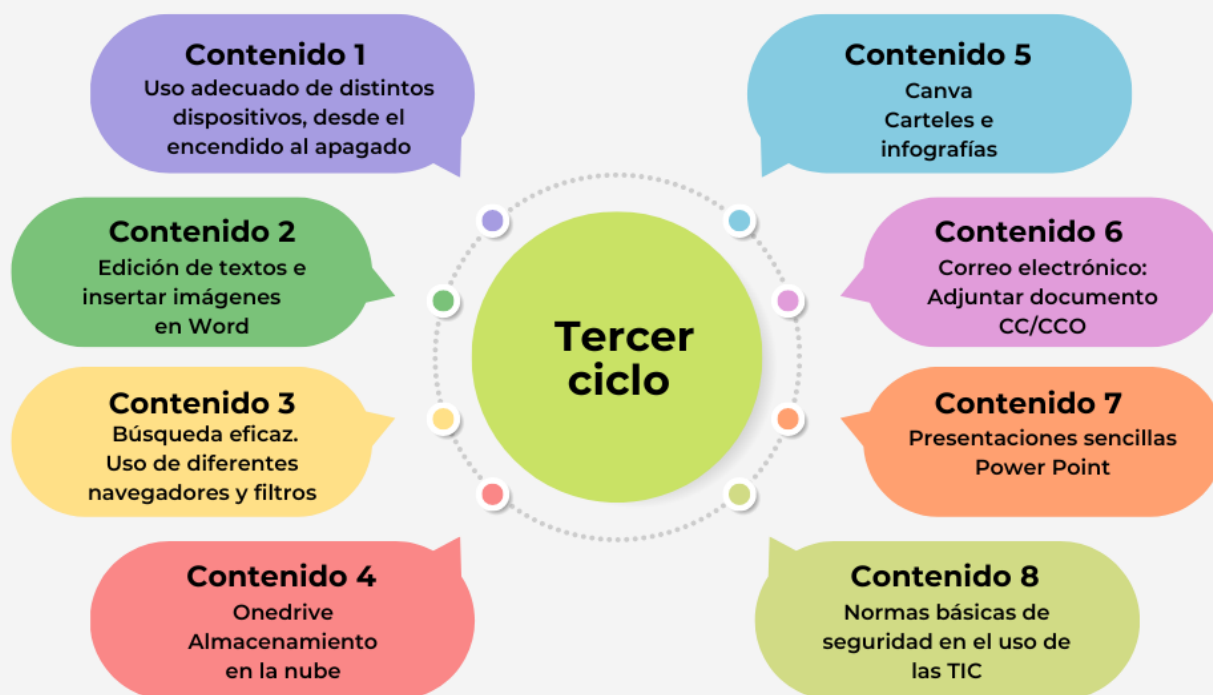
CEP. CLEMENTE FERNÁNDEZ DE LA DEVESA

# Contenidos Competencia digital



CEP. CLEMENTE FERNÁNDEZ DE LA DEVEESA

# Contenidos Competencia digital



CEP. CLEMENTE FERNÁNDEZ DE LA DEVEESA

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

Cada grupo/clase de primaria dispone de un tiempo semanal para la utilización del aula de informática.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.00				2º	1º
10.00				2º	1º
11.00			3º		
12.15	6º	5º			4º
13.15			3º		

Además, a partir de 4º de primaria pueden solicitar el uso de tablets en el aula.

Normas de solicitud de tablets:

Comunicarlo en **la secretaría** con una antelación mínima de 3 días.

Si se solicitan más de dos sesiones en un día y lo solicita otro compañero deberá elegir solo una de ellas.

Las tablets se recogerán en **la secretaría** o se pedirá a la conserje que se la lleve al aula.

El último maestro que las utilice cada día será el encargado de ponerlas a cargar.

El equipo directivo apagará el cargador la mañana siguiente.

Como hemos dicho antes, cada aula dispone de ordenador portátil y proyector/PDI. Que se encuentra a disposición de los maestros que imparten clase en ese aula. Con esos dispositivos podrán proyectar material para sus explicaciones, actividades de alumnos y con el ordenador hacer gestiones de registro y calificación de su clase.

El centro está generando un [repositorio de recursos digitales, alojado en la web](#) del centro, dividido por ciclos.

Criterios para la selección de recursos:

- Los recursos son seleccionados por los maestros, buscando el equilibrio entre lo educativo y lo lúdico.
- Un representante del equipo TIC, será quien vaya recogiendo las propuestas de recursos y las publicará en la web del centro.
- El equipo tic hará una revisión anual para comprobar que siguen disponibles.

#### 3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:

Propuestas de innovación y mejora	
Acción 1: Ajustar los contenidos a la nueva legislación	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con la nueva ley educativa, se ha publicado el nuevo Real Decreto con el currículo de Cyl</li> <li>- Elaborar las nuevas programaciones y con ello seleccionar los nuevos contenidos que den respuesta a la competencia digital.</li> </ul>
Responsable	- Equipo TIC, equipo directivo y claustro
Temporalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de programaciones de 1º, 3º y 5º durante el curso 2022-23.</li> <li>- Elaboración de programaciones de 2º, 4º y 6º durante el curso 2023-24.</li> </ul>

Acción 2: Repositorio de recursos	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los maestros del centro que utilicen recursos para sus clases podrán compartirlos con el resto del claustro.</li> <li>- <a href="#">Completarán un formulario.</a></li> </ul>
Responsable	- Equipo TIC, profesorado.
Temporalización	- A lo largo del curso, aplicación inmediata.
Acción 3: Incorporar nuevas actividades para trabajar la competencia digital	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación: recursos Mouse Bot y Micro bit, según niveles.</li> <li>- Realidad aumentada: recursos Merge Cube. Áreas british.</li> </ul>
Responsable	- Equipo TIC, profesorado.
Temporalización	- A lo largo del curso, aplicación según la formación recibida por el profesorado.

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

Una institución, como la que es un centro educativo está comunicando gran parte del tiempo. Para evitar que dicha comunicación emita mensajes erróneos o incompletos debe estar bien estructurada y organizada. Además, debemos cumplir con las medidas legales, en lo referido al tratamiento de imágenes y voz de los alumnos. ([Documento de consentimiento informado](#))

Por ello, nuestro centro cuenta con un [Plan de Comunicación](#) y este plan con dos canales externo e interno.

#### Plan de comunicación externo

##### Objetivos

Dar a conocer nuestro centro educativo. Tanto sus señas de identidad como el día a día.

Disponer de una fluida y eficiente con toda la comunidad educativa.

Aprovechar todas las facilidades que permiten las redes sociales.

Mantener informada a la comunidad educativa de convocatorias y plazos administrativos.

Ofrecer un colegio abierto a todos, mostrando transparencia en la gestión de este.

### Público y canales

Padres y madres de nuestros alumnos – Facebook y Web centro

Antiguos alumnos – Instagram

Familias cercanas al centro geográficamente – Twitter y Web centro

Administraciones locales y provinciales - Twitter

Centros con niveles de estudios similares – Twitter y Web centro

El correo electrónico será utilizado para comunicaciones externas individuales y concretas.

Canal	Contenidos
Web	<p>Información general del centro: contacto, horarios y servicios ofertados.</p> <p>Convocatoria de ayudas y plazos administrativos.</p> <p>Acceso a servicios y documentación del centro.</p>
Correo corporativo (@educa)	<p>Comunicaciones concretas de manera individual para intereses del centro: editoriales, ONGs, instituciones públicas y privadas.</p>
Redes sociales	<p>Proyectos realizados por el centro.</p> <p>Reenviar información relevante de otras instituciones y organismos.</p> <p>Actividades significativas: excursiones, exposiciones, concursos, premios...</p>
Paneles informativos del centro	<p>Horarios de entradas y salidas.</p> <p>Convocatoria de ayudas y plazos administrativos.</p> <p>Informar de actividades complementarias y extraescolares.</p>



Responsables	Elementos	Recursos
Director Soporte educa	Web del centro	Ordenador
Responsable tic	Redes sociales	Smartphone y apps de diseño de imágenes
Equipo directivo	Correo electrónico	Ordenador

### Plan de comunicación interno

#### Objetivos

Sistematizar la comunicación entre el centro, familias y alumnado.

Informar a las familias la normativa interna del centro, actuaciones próximas y seguimiento de la evolución de sus hijos.

Informar a los alumnos de bases de datos, documentos y tareas a realizar en su actividad diaria.

Mejorar y optimizar la comunicación entre los miembros del claustro del profesorado.

Fomentar el uso de las TICs, impulsando el trabajo cooperativo tanto entre el claustro, como con el alumnado.

49

#### Público y canales

Familias – Teams, agenda, WhatsApp y teléfono

Alumnado – Teams, agenda y Web del centro

Claustro – Teams y correo electrónico

Inspección educativa y Dirección Provincial– Correo electrónico y teléfono

Canal	Contenidos
Teams Alumnos	<p>Transmisión de información del claustro a sus alumnos.</p> <p>Fechas y plazos para entregas de trabajos y documentación.</p> <p>Acceso a repositorio y recursos educativos.</p> <p>Repositorio de material elaborado por el alumnado.</p>
<p>Agenda</p> <p>Teams Familias</p>	<p>Información relacionada con el día a día del centro.</p> <p>Convocatorias de reuniones.</p> <p>Convocatoria de ayudas y plazos administrativos.</p> <p>Informaciones individuales de tutoras por chat.</p> <p>Solicitud de información por parte de las familias al equipo docente de sus hijos.</p>
Teams Claustro	<p>Convocatorias de reuniones.</p> <p>Repositorio de recursos.</p> <p>Acceso a bases de datos y documentos del centro.</p>
Web del centro	Acceso a recursos educativos.
Correo corporativo (@educa)	<p>Convocatorias oficiales de claustros y CCPs.</p> <p>Intercambio de información y documentación con la Dirección Provincial.</p>
Teléfono	<p>Comunicaciones inmediatas con la Dirección Provincial.</p> <p>Aviso a familias de comunicaciones inmediatas: alumnos enfermos, cancelación de reuniones...</p>
Whatsapp	Comunicación de las familias de situaciones urgentes en las que no han podido comunicar por teléfono, solo en horario de 9.00 a 14.00

Responsables	Elementos	Recursos
Equipo directivo	Datos de acceso @educa	Ordenador
Equipo directivo	Whatsapp	Smartphone del centro
Equipo directivo Claustro	Teléfono	Teléfonos
Responsable tic Claustro	Teams	Ordenadores del profesor
Equipo directivo	Correo electrónico	Ordenador
Responsable tic	Formar claustro	Ordenadores PDI
Tutoras	Formar alumnos	Ordenadores PDI
Responsable tic	Videotutoriales	Ordenador

### Acción 1: Elaboración de videotutoriales

Medida	- Elaborar/buscar videos cortos en los que se expliquen los problemas más habituales que puedan tener alumnos y familias en el uso de Teams.
Responsable	- Equipo TIC, profesorado.
Temporalización	- Curso 2023-24, aplicación inmediata.

### 3.7. Infraestructura

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

Espacio	Dispositivos
Aula Infantil 3ñ	Portátil 11"- Proyector - Smartphone
Aula Infantil 4ñ	Portátil 11" – Proyector
Aula Infantil 5ñ	Portátil 14" – PDI – Proyector
Aula 1º	Portátil 14" – Proyector
Aula 2º	Portátil 14" – Proyector
Aula 3º	Portátil 14" – Proyector
Aula 4º	Portátil 14" – PDI – Proyector
Aula 5º	Portátil 14" – PDI – Proyector
Aula 6º	Portátil 14" – PDI – Proyector
Multiaula	Portátil 14" – PDI – Proyector
Espacio British Inf	Portátil 11" – Panel interactivo – Proyector
Aula British Prim	Portátil 11" – Panel interactivo
Aula Religión	Ordenador sobremesa
Aula AL	Portátil 11" – Pantalla
Aula PT	Tablet
Aula Compensatoria	Portátil 14"
Aula Música	Proyector – Panel interactivo
Biblioteca	Ordenador sobremesa
Sala de profesores	2 ordenadores de sobremesa
Equipo directivo	3 ordenadores de sobremesa
Aula de informática	14 ordenadores de sobremesa 8 Tablets 15 portátiles 11"

El software utilizado, de manera general, viene preinstalado por los servicios centrales de la Junta: Paquete Office, VLC, navegadores y otras aplicaciones de trabajo online.

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

Nuestro centro forma parte del proyecto Escuelas Conectadas, lo que “supone” una conectividad a internet por red de banda ancha ultrarrápida.

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos.

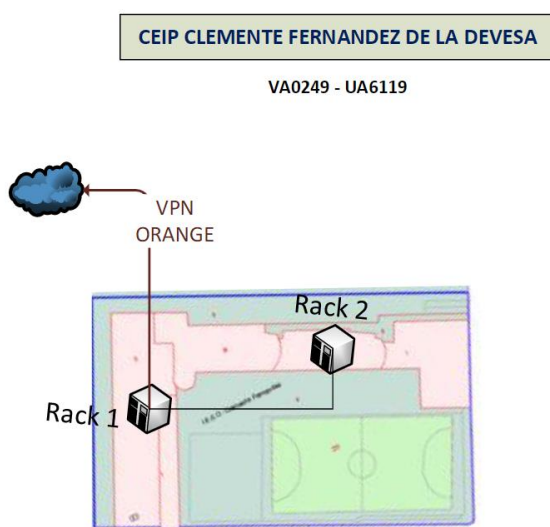
Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberá de utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCyL.

Perfiles de conexión	
General	Alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL (profesores, padres/tutores...) Red con identificador CED_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general.
Docente	Profesorado. Red con identificador CED_DOCENCIA, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras.
Administración	Equipo directivo y personal de administración. Red con identificador CED_ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro.
Invitados	Usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...). Red con identificador CED_INVITADOS, red oculta, que hay añadir manualmente.

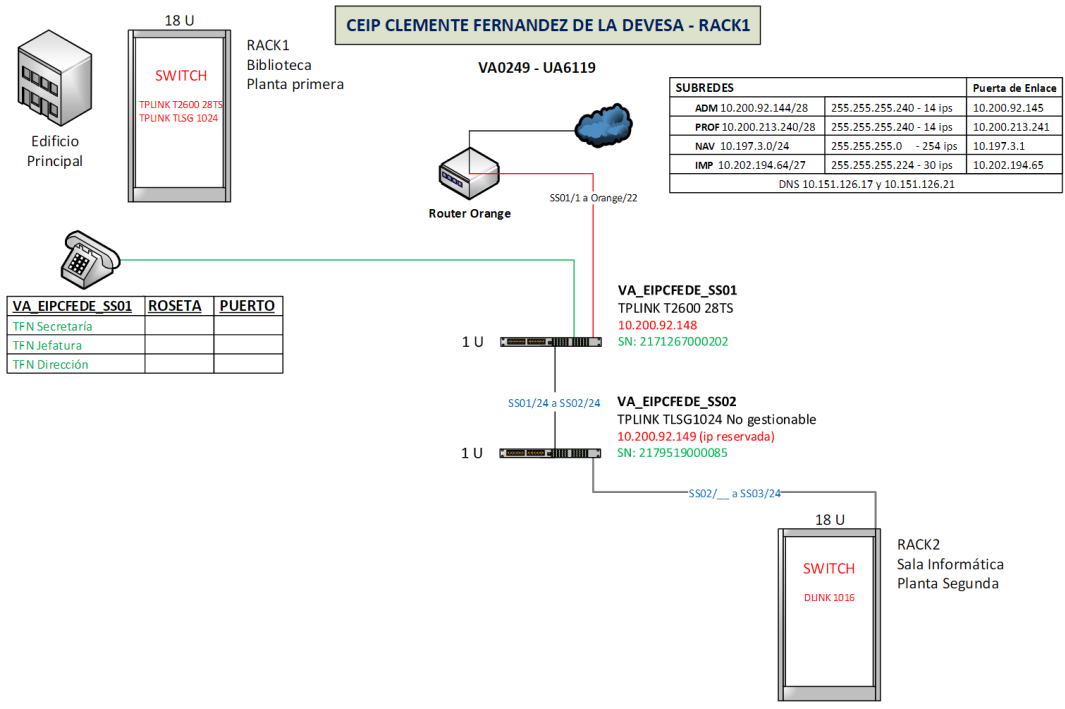
Para conectarse a cada una de ellas existe una [Guía de Inicio Rápido](#)

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

Se adjuntan los mapas de red, elaborados por los servicios técnicos de la Dirección Provincial de Valladolid.



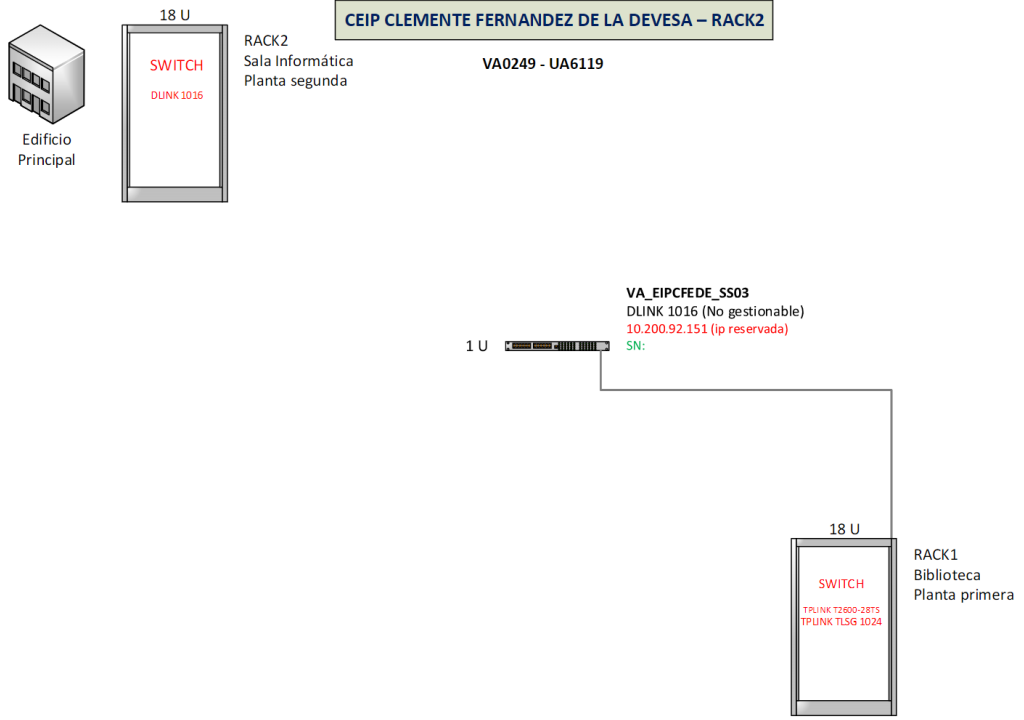
RACKS	PLANTA
• RACK 1 Biblioteca	Primera
• RACK 2 Informática	Segunda



VA0249 - UA6119

VA_EIPCFEDE_SS01	ROSETA	PUERTO	VLAN	IP/LAG
RPV ORANGE/22		1	TODAS	
Jefe Estudios	28	2	ADM	10.200.92.151
Director	27	3	ADM	10.200.92.152
Secretaría	30	4	ADM	10.200.92.150
Fotoc. OLIVETTI	29	5	ADM	10.200.92.155 y 10.200.92.156
		6	ADM	
Fotoc. Ineo 300	En punta	7	IMP	10.202.194.66
		8	IMP	
PC Sala Prof 1	25	9	PROF	10.200.213.242
PC Sala Prof 2	26	10	PROF	10.200.213.243
Biblioteca	15	11	PROF	10.200.213.248
		12	PROF	
		13	PROF	
		14	PROF	
		15	PROF	
		16	PROF	
		17	PROF	
		18	PROF	
Aula 47	19	19	PROF	10.200.213.244
Aula 46	20	20	PROF	10.200.213.245
Aula 48	21	21	PROF	10.200.213.247
Aula 49	22	22	PROF	10.200.213.246
EOEP General		23	7	
SS02/24		24	NAV	
		25F	NAV	
		26F	NAV	
		27F	NAV	
		28F	NAV	

VA_EIPCFEDE_SS02	ROSETA	PUERTO	VLAN	IP/LAG
		1	NAV	
	32	2	NAV	
	WIFI3	3	NAV	
	WIFI4	4	NAV	
		5	NAV	
	31	6	NAV	
		7	NAV	
		8	NAV	
		9	NAV	
		10	NAV	
		11	NAV	
		12	NAV	
		13	NAV	
		14	NAV	
		15	NAV	
		16	NAV	
		17	NAV	
		18	NAV	
		19	NAV	
		20	NAV	
	24	21	NAV	
		22	NAV	
	23	23	NAV	
SS01/23		24	NAV	
		25F		
		26F		
		27F		
		28F		





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

## Mantenimiento, gestión de equipos y servicios

**REVISIÓN DE EQUIPO**

Cada maestro, será responsable del buen cuidado del equipamiento que esté utilizando, directamente (ordenador de aula) e indirectamente (dispositivos que usen los alumnos). Comunicando cualquier incidencia por el formulario del centro.





**COORDINADOR TIC**

Transmite las incidencias del formulario al SATIC. Encargado de supervisar equipos de espacios comunes y mantener actualizado el inventario de equipos.

**COMPRAS**

Destinar partida presupuestaria anual para adquirir nuevo equipamiento o reponer obsoletos o estropeados. Buscar ayuda externa para nuevas dotaciones: Ampa, Ayuntamiento, Consejería de Educación, proyectos, concursos...





**BUEN USO**

Prolongar la vida útil de los dispositivos será posible con la colaboración de sus usuarios. Utilizar una carpeta específica para guardar los documentos o recursos descargados/generados para que estén localizables y poder borrarlos cuando no sean necesarios. Explicar y recordar cada inicio de curso (y todas las veces que haga falta), las normas básicas de uso de los equipos.

**RECICLADO**

Los aparatos inservibles se almacenan en una sala del centro. A final de curso el ayuntamiento se pone en marcha un servicio de recogida de material informático y los traslada al punto limpio. Dar de baja en el inventario del centro los equipos retirados.





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

Cuando las maestras lo consideren necesario, los alumnos realizarán tareas digitales en casa. Actualmente el alumnado que presenta circunstancias especiales para poder utilizar recursos TIC fuera del cole, son alumnos que no llevan el nivel del grupo y tienen más problemas en el uso de los dispositivos.

Por ello, en las sesiones de la maestra de compensatoria, trabajan con el ordenador para adquirir conocimientos básicos en el uso de este.

Además, en situaciones que así lo requieran se ha establecido un protocolo de préstamos de dispositivos.

Las condiciones generales para los préstamos son:

- Será para alumnos que consideren que tengan necesidad.
- La decisión será consensuada por la tutora y la Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC), previa entrevista con la familia.
- La familia deberá cumplimentar el [documento de préstamo](#). Con dicho préstamo se deberán cumplir las mismas normas, establecidas para el aula, de uso responsable del material y recomendaciones de buenos hábitos y conductas que figuran en el [RRI \(pag 23\)](#).

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

Al final de curso el claustro realizará, dentro de la memoria final, una valoración que servirá de punto de reflexión para el equipo TIC el siguiente curso.

VALORACIONES ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y USO EDUCATIVO				
Siendo 1 nada a favor y 4 muy a favor				
Los dispositivos de aula funcionan correctamente	1	2	3	4
La conexión del aula es adecuada	1	2	3	4
Los protocolos de comunicación de incidencias son adecuados	1	2	3	4
Los equipos fuera de las aulas responden a mis necesidades	1	2	3	4
Las sesiones que dispositivos con los alumnos son suficientes	1	2	3	4
Las sesiones que dispositivos con los alumnos son productivas	1	2	3	4
La información que se transmite por Teams es suficiente	1	2	3	4
La web está actualizada y tiene la información necesaria	1	2	3	4

Responde brevemente
Necesidades de equipamiento
Necesidades de software
Necesidades de formación

### 3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Mantener actualizado el inventario	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar en cada espacio del centro los equipos disponibles.</li> <li>- Etiquetar los dispositivos para tenerlos más localizados.</li> </ul>
Responsable	- Equipo TIC, profesorado.
Temporalización	- A lo largo del curso, aplicación inmediata.

Acción 2: Renovar el equipamiento del aula de informática	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenemos concedida una nueva dotación de equipos que irán destinados al aula de informática.</li> <li>- Contactar con SATIC a la mayor brevedad para ponerlos a punto.</li> <li>- Colocar un proyector en el aula, aprovechando alguno de otro espacio que no se utiliza.</li> </ul>
Responsable	- Equipo directivo - SATIC.
Temporalización	- Aplicación inmediata en cuanto recibamos la partida.

Acción 3: Reciclaje de equipos	
Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar acumular equipos inservibles.</li> <li>- Trasladarlos inmediatamente al almacén y comunicar al ayuntamiento.</li> </ul>
Responsable	- Equipo directivo, equipo TIC y Ayuntamiento.
Temporalización	- Aplicación inmediata.

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

##### Estrategias y responsabilidades.

## Organización seguridad



#### EQUIPO DIRECTIVO

Equipos con datos sensibles, acceso con contraseña.  
Recepción de documentos por email o nube. El uso de memorias externas supervisado por el ED.  
Los programas de gestión exclusivamente en sus equipos.  
Supervisión del personal de mantenimiento cuando repare esos equipos



#### REDES

Cada grupo de la comunidad educativa accede a su propia red, con sus credenciales @educa.  
Red alumnos: CED\_INTERNET  
Red profesorado: CED\_DOCENCIA  
Red Equipo Directivo: CED\_ADM



#### ESCUELAS CONECTADAS

Determinan los protocolos de seguridad.  
Establecen el mapa de infraestructuras y redes.  
El CAU responsable de la seguridad de los equipos y su mantenimiento.



#### EQUIPOS DEL CENTRO

Alumnos:  
Acceso a la red supervisado por el profesorado.  
Control de equipos utilizados (Tabla de registro)  
Profesorado:  
Equipos comunes (sala de profesores, biblioteca, tablets) serán supervisados por el equipo TIC  
Equipos de aula responsabilidad del tutor o maestro asignado a principio de curso.

61

Enlaces de interés:

[Mapa de redes](#)

[Registro de uso equipos alumnos por sesión](#)

[Registro equipos profesorado](#)

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

El equipo directivo será el principal responsable de la custodia de los documentos con informaciones sensibles (datos personales, familiares, de salud, solicitudes de ayudas o servicios complementarios que incluyen números de cuenta...).

Al profesorado se le facilitarán los datos que se consideren beneficiosos para la evolución académica de los alumnos.

Si algún maestro necesita consultar expedientes de los alumnos, tendrá que hacer la consulta, previa solicitud verbal al equipo directivo, en el propio espacio de secretaría.

La documentación citada se encontrará en la zona de secretaría, tanto en los archivadores como en los ordenadores de secretaría y dirección, a los que no tendrá acceso ninguna persona que no pertenezca al equipo directivo.

Los datos almacenados en el ordenador de dirección tendrán dos copias de seguridad. Una de ellas en Onedrive y otra en soporte físico, disco duro externo.

El uso de imágenes del alumnado, por el centro, será autorizado por el padre/madre/tutor legal, quedando custodiada en la secretaría. ([Autorización imagen](#))

Se podrá ejercer el derecho a rectificación y/o cancelación de la autorización, en cualquier momento, entregando un nuevo documento.

La publicación de imágenes/videos/audios en la web o RRSS será responsabilidad del equipo directivo. El profesorado podrá publicar imágenes/vídeos en la plataforma TEAMS dentro del grupo-clase.

En la reunión de inicio de curso y cuando se vaya a desarrollar cualquier actividad con público en el centro, se informará de no hacer un uso indebido de las imágenes. Las imágenes/vídeos que tomen con sus dispositivos o guarden de nuestra publicaciones, podrán ser destinadas únicamente al uso privado, en caso contrario podrán ser

perseguidos legalmente por una vulneración de los derechos de los alumnos y sus familias.

El equipo Tic recomendará al claustro la lectura de los siguientes documentos, publicados por la Asociación Española de Protección de Datos, relativos a:

- 1- [Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas](#)
- 2- [Guía para centros educativos. Decálogo del correcto uso de la información personal](#)

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

- El espíritu crítico es un aprendizaje imprescindible a lo largo de la educación. Con más motivo se deberá trabajar con el uso de internet y el buen uso de su información personal.
- Conciencia de hacer un buen uso de la red. Esta información y consejos llegará a través del claustro, sesiones con el Agente Tutor y del Plan Director de la Policía Nacional.
- Exposición y recordatorio de las normas de uso de dispositivos y espacios recogidas en el [RRI](#) (pag 23)
- Hacer paralelismos con las relaciones físicas y digitales. Concienciando de que si a un desconocido por la calle no le doy mucha información o incluso no le hablo, ¿por qué se lo voy a contar a un desconocido por las redes?
- Importancia de la identidad propia, como la de terceros que conozca.

### 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 equipo TIC informa al CAU de las incidencias detectadas.

Copias de seguridad de los ordenadores del equipo directivo:

- Onedrive -Diariamente
- Disco externo – Mensualmente
- Programa de gestión – Semanalmente

Escaneo, periódico, de los ordenadores del equipo directivo, por el software de antivirus.

### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Elaborar banco de recursos de seguridad y confianza digital	
Medida	- Crear infografías/decalógos sencillos y accesibles para alumnos y familias que les suponga adquirir conocimientos básicos de seguridad digital.
Responsable	- Equipo TIC, profesorado.
Temporalización	- Tercer trimestre curso 2022-23, aplicación inmediata.

Acción 2: Taller de seguridad digital	
Medida	- Taller presencial, titulado: Identidad Digital y Ciberacoso destinado a alumnado de 5º y 6º de E. Primaria
Responsable	- Maestros colaboradores de la Dirección Provincial de educación de Valladolid.
Temporalización	- Noviembre de 2023.



## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

#### 4.1.1 Herramientas para la evaluación del Plan:

Como ya hemos indicado en este documento, la evaluación será continua. Muestra de ello serán las informaciones recogidas en las reuniones mensuales de CCP, las sesiones trimestrales de la comisión TIC o las valoraciones finales del claustro que se recojan en la memoria.

A parte de lo anterior, se realizará un cuestionario, más relacionado con el plan, a los distintos grupos de la comunidad educativa:

[Cuestionario claustro](#)

[Cuestionario alumnos](#)

[Cuestionario familias](#)

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

VALORACIÓN DEL PLAN DESDE EL AULA – VISIÓN EDUCATIVA				
Siendo 1 nada eficaz y 4 muy eficaz				
Eficacia en el desarrollo de la sesiones utilizando las TIC	1	2	3	4
Permite utilizar metodologías distintas	1	2	3	4
Facilita la integración del alumnado en las sesiones TIC	1	2	3	4
Desarrollo curricular y de las programaciones	1	2	3	4
Desarrolla habilidades y destrezas en los alumnos (autonomía, creatividad, responsabilidad...)	1	2	3	4
Mejora el trabajo en equipo	1	2	3	4
	1	2	3	4
Observaciones/Propuestas de mejora para respuestas con resultado 1 o 2.				

VALORACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ESTRATEGIA DIGITAL				
Siendo 1 nada eficaz y 4 muy eficaz				
Eficacia de la comunicación diaria en el centro	1	2	3	4
Comunicaciones a través de la sala de profes virtual	1	2	3	4
Información a familias a través de Teams	1	2	3	4
Información a los alumnos, email y Teams	1	2	3	4
Uso que hace el centro de RRSS	1	2	3	4
Relación del centro con instituciones	1	2	3	4
Eficacia de los programas de gestión	1	2	3	4
Observaciones/Propuestas de mejora para respuestas con resultado 1 o 2.				

VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE TECNOLOGÍAS, REDES Y SERVICIOS.				
Siendo 1 nada eficaz y 4 muy eficaz				
Situación del mapa de red y conexiones	1	2	3	4
Protocolo para resolución de pequeñas incidencias en clase	1	2	3	4
Protocolo de información de incidencias al equipo tic	1	2	3	4
Respuesta del soporte SATIC ante incidencias	1	2	3	4
Equipos del profesorado – inventario y estado	1	2	3	4
Equipos del alumnado – inventario y estado	1	2	3	4
Revisión/actualización de repositorios (alumnos y claustro)	1	2	3	4
Actualización de web y RRSS	1	2	3	4
Observaciones/Propuestas de mejora para respuestas con resultado 1 o 2.				

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

A lo largo de los distintos puntos del presente documento, se han presentado distintas propuestas de mejora.

Al final de curso se valorarán de dos formas distintas:

1º Su grado de desarrollo: Completo – Iniciado – En desarrollo – No iniciado

2º Su grado de eficacia, valorando de 1 a 4. Siendo 1 nada eficaz y 4 muy eficaz.

#### **4.2. Evaluación del Plan.**

El plan pretende ser un instrumento útil y sencillo para implementar el uso normalizado de las TIC, en el día a día del centro; como herramienta didáctica, como canales de comunicación, recursos de formación.

El plan se irá presentando de manera ordenada, progresiva a los distintos grupos de la comunidad educativa. Partiendo de la comisión TIC y de la CCP del centro.

La próxima dotación por parte de la Consejería de equipamiento, permitirá superar esa excusa que muchas veces aparece, “no hay ordenadores”, confiamos en que sea, junto a este plan un punto de inflexión para mejorar las habilidades y capacidades tanto de los alumnos, como del claustro.

La temporalización diseñada para las propuestas de mejora, no creemos que sea un carga ni para la comisión TIC, ni para el claustro, aunque será lo flexible que necesite ser para que todos se sientan cómodos en la implementación de las tecnologías en su trabajo.

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

De todas las propuestas de mejora a desarrollar, recogidas en este plan, las podemos categorizar en tres niveles:

Corto plazo	Medio plazo	Largo plazo
Protocolo para resolución de incidencias	Ajustar los contenidos a la nueva legislación	Elaborar cuestionario tic para nuevo profesorado
Repositorio de recursos	Evaluación final de puesta en práctica	Elaboración de videotutoriales
Mantener actualizado el inventario	Elaborar banco de recursos de seguridad y confianza digital	Mejorar la dotación de material informático
Reciclaje de equipos	Renovar el equipamiento del aula de informática	

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Herramientas
Detectar problemas surgidos	Claustro Comisión Tic	CCP Reuniones trimestrales	Formularios
Valoración de cumplimiento del plan	Comisión Tic Equipo directivo	Final de curso	Formularios Valoración objetiva
Cumplimiento de objetivos del plan		Final de curso	Escala de valoración (ver 4.1.3)
Desarrollo de propuestas de mejora del plan		Según la previsión de cada propuesta	Memoria fin de curso y formularios
Establecer nuevas propuestas o estrategias	Claustro Comisión Tic	Cada dos años	Guía CodiceTic

## 5. DILIGENCIA FINAL

Este documento fue elaborado y presentado en noviembre de 2022, bajo la supervisión de los Mentores Digitales de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.

Documento modificado en octubre de 2023, incorporando propuestas de mejora en los siguientes apartados:

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.3 Desarrollo profesional.

3.5 Contenidos y currículos.

3.8 Seguridad y confianza digital.

En Medina del Campo a 14 de octubre de 2024

El director



Fdo. Alberto Hernández González