

PLAN DIGITAL



1

CÓDIGO DE CENTRO	47007227
DENOMINACIÓN	CRA RIBERA DEL DUERO
LOCALIDAD	QUINTANILLA DE ONÉSIMO
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2024/2025

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	5
1.1 Contexto socioeducativo.	5
1.2 Justificación y propósitos del Plan.	7
2. MARCO CONTEXTUAL	8
2.1 Análisis de la situación del centro.....	8
2.1.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.....	9
2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente.	10
2.1.3 Análisis interno: debilidades y fortalezas.	12
2.2 Objetivos del Plan de acción.	12
2.3 Tareas de temporalización del Plan.....	13
2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	14
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	15
3.1 Organización, gestión y liderazgo.	15
3.1.1 Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas.	15
3.1.2 Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.	17
3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.	18
3.1.4 Propuestas de innovación y mejora:	20
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	20
3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC.....	20
3.2.2 Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.	22
3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa.	24
3.2.4 Propuesta de innovación y mejora.	27

3.3 Desarrollo profesional.....	27
3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.	27
3.3.2 Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.	28
3.3.3 Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.....	29
3.3.4 Evaluación de la mejora de la Competencia Digital.....	29
3.3.5 Propuesta de innovación y mejora.	29
3.4 Procesos de evaluación.....	30
3.4.1 Procesos educativos.	31
3.4.2 Procesos organizativos.	33
3.4.3 Procesos tecnológicos.....	34
3.4.4 Propuesta de innovación y mejora.	35
3.5 Contenidos y currículos.....	36
3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	36
3.5.2 Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.	36
3.5.3 Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.	37
3.5.4 Propuesta de innovación y mejora.	39
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	39
3.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.....	39
3.6.2 Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	41
3.6.3 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	45
3.6.4 Propuesta de innovación y mejora.	46
3.7 Infraestructura.....	46
3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.	46
3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.....	47
3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios.	48
3.7.4 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	48
3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital.....	49
3.7.6 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo....	50

3.7.7 Propuesta de innovación y mejora:	50
3.8 Seguridad y confianza digital	50
3.8.1 Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.	50
3.8.2 Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	51
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.	52
3.8.5 Propuesta de innovación y mejora:	52
4. EVALUACIÓN	54
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	54
4.1.1 Valorar instrumentos y herramientas para diagnóstico del Plan y el grado de consecución de objetivo e indicadores de evaluación.	54
4.1.2 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).....	54
4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.....	55
4.2. Evaluación del Plan.....	56
4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.....	56
4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada	57
4.2.3 Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.....	58
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	58
4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.	58
4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan.....	59
5. ANEXOS.....	60
I. PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS Y CRITERIOS FLUJO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CON LAS TIC POR LOCALIDADES	60
II. FICHA RECOGIDA DATOS SEGUIMIENTOS ALUMNOS ATDI.....	60
III. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.....	60
IV. MODELO TABLA EXCEL PARA LA EVALUACIÓN	60
V. EQUIPAMIENTO DEL CENTRO	60

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto socioeducativo.

El CRA Ribera del Duero es un centro de Educación Infantil y Primaria de carácter público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Su ámbito abarca las siguientes localidades: San Bernardo, Valbuena de Duero, Olivares de Duero, Villabáñez, Herrera de Duero, La Parrilla, Traspinedo, Sardón y Quintanilla de Onésimo. Nuestra cabecera se localiza en Quintanilla.

Todas estas localidades quedaron agrupadas en un CRA por Orden Ministerial de 21 de marzo de 1994 (BOMECE del 12 de abril). Entonces comprendía 11 pueblos con el criterio de su cercanía a la carretera N -122 (Valladolid- Soria), que discurre a su vez paralela a la ribera del Duero, de ahí que tomara su nombre. De ellos, Villavaquerín y Santibáñez de Valcorba han cerrado sus escuelas por falta de alumnado.

La mayoría de las localidades que componen nuestro CRA son pequeñas en extensión y en alumnado.

El nivel socio-económico de las familias que pertenecen a nuestro CRA es medio. Alrededor de un 50% de los padres trabajan por cuenta ajena y otro 50%, por cuenta propia, fundamentalmente en agricultura, ganadería, bodegas de la zona, construcción, transporte, fábricas de Valladolid...

El nivel cultural de estas familias es, en su mayoría, medio y la mayor parte de las familias responden a la estructura tradicional de la misma. La edad media de los padres y madres oscila entre 30 y 40 años.

Siete de nuestras localidades cuentan con una A.M.P.A. Gran parte de las familias pertenecen a las asociaciones de madres y padres. Su participación en las actividades propuestas y la asistencia a las reuniones suele ser bastante positiva. Lo mismo sucede con las citaciones individuales del profesor/a tutor.

Dentro del alumnado que acude a las diferentes localidades, una gran cantidad forma parte de familias que llevan asentadas en la misma localidad bastante tiempo incluso, en muchos casos, varias generaciones. También encontramos en todas las localidades, aunque en distinta proporción, familias llegadas recientemente, algunas de ellas procedentes de otros países, con el añadido del desconocimiento del idioma.

En nuestro alumnado no se presentan problemas significativos de convivencia, aunque en ocasiones se aprecia una escasa capacidad de relación y comunicación en situaciones y con

grupos de iguales fuera de los frecuentes. Esto se pone de manifiesto en actividades compartidas entre las diferentes localidades del CRA.

Nuestro reducido número de alumnos y alumnas en la mayoría de las localidades tiene como consecuencia, por un lado, una relación muy cercana entre todos los miembros de la comunidad escolar de cada localidad, pero por el otro, nos exige una organización, desde el CRA, de actividades que fomenten la socialización de nuestro alumnado, saliendo del ámbito local.

Es preciso mencionar que el alumnado que se incorpora a nuestro centro sin conocimiento del idioma, con estudios diferentes a los del currículo de la comunidad o aquellos alumnos que están en situación de desventaja escolar, necesita programas específicos y apoyos que contribuyan a compensar su situación de partida.

Los centros de las diferentes localidades, en su mayoría, se localizan en edificios bastante antiguos y salvo algunos casos, no han pasado por importantes remodelaciones.

En la mayoría de las localidades se cuenta con una biblioteca de aula. La biblioteca más grande y con recursos más actualizados está en la cabecera (Quintanilla), y sus fondos están a disposición de los profesores y profesoras de todas las localidades. En los últimos años hemos hecho un gran esfuerzo por actualizar y dar variedad a los fondos de la biblioteca, e informatizarla para facilitar su uso.

6

Todos nuestros centros cuentan con recursos materiales y mobiliario suficiente, aunque en ocasiones, está bastante deteriorado y es bastante antiguo.

También, con alguna excepción, los diferentes centros no cuentan con espacios dentro de los edificios amplios para actividades comunes, salones de actos, sesiones de Educación Física, actividades deportivas, etc. por lo que la mayor parte de estos actos solemos realizarlos en los patios de los colegios o en algún espacio ajeno al Centro.

Todos nuestros centros cuentan con equipos informáticos, fotocopiadora, pizarra digital o pantalla con proyector en cada aula y algunos niveles cuentan con tablets y miniportátiles para el uso del alumnado. Todas las localidades cuentan con conexión de internet de alta velocidad. Con el nuevo servicio Satic a veces nos vemos limitados en la resolución de los problemas informáticos que nos surgen, ya que conlleva dedicar telefónicamente un tiempo con el que en la rutina de aula no disponemos.

El número de localidades que componen nuestro CRA, las distancias entre ellas, las diferencias en la composición de su alumnado, etc., son circunstancias que repercute en la organización de nuestro Centro en cuanto a horarios del profesorado itinerante, sustituciones, coordinaciones, niveles de participación, utilización de recursos, etc. Es imprescindible, por tanto, tenerlas muy en cuenta para adoptar las medidas que sean necesarias.

A pesar de componer el CRA muchas localidades y la dispersión de éstas, se sule con una buena organización de tiempos y recursos, así como una muy positiva dedicación y esfuerzo de todo el profesorado que lo compone.

1.2 Justificación y propósitos del Plan.

Este plan se elabora en el siguiente marco normativo:

ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, *por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación de competencia digital "CoDiCe TIC" en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.*

ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, *por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2022/2023.*

La Comunidad de Castilla y León, a través de la Consejería de Educación, tiene como objetivo fundamental la promoción de la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, para la adquisición y mejora de la competencia digital de centros educativos.

Nuestro centro se plantea una gestión de calidad para ampliar del uso de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este aumento será progresivo y requerirá de la formación previa de los educadores, integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia para el educador, para posteriormente irse extendiendo a toda la comunidad educativa.

La realización de este plan TIC está motivada por el compromiso del centro con la calidad, la aportación de una base innovadora y la creación de un plan estratégico centrado en un modelo pedagógico utilizando una metodología adaptada al siglo XXI, la formación a la comunidad educativa y la eficiencia en los recursos del centro.

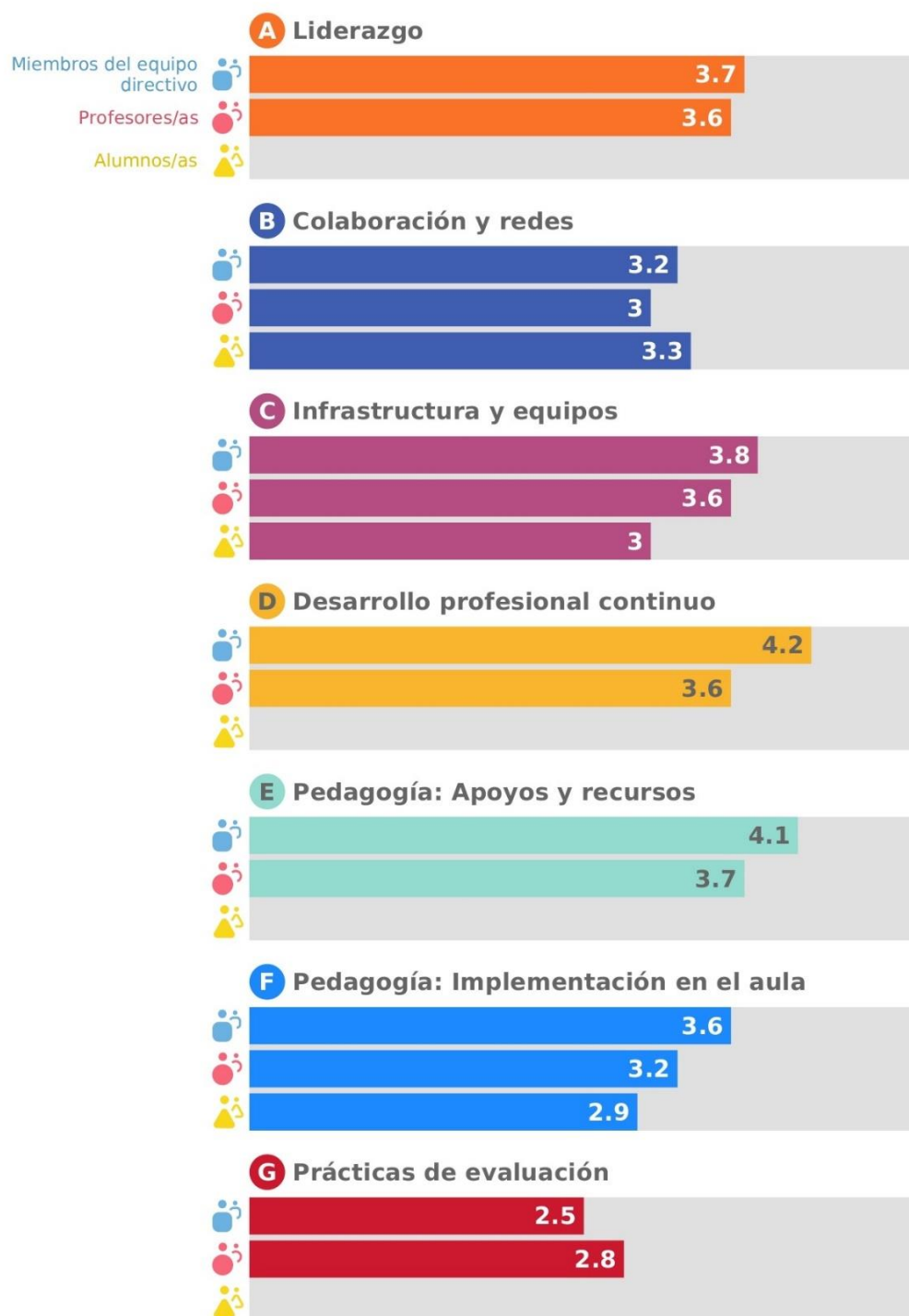
La línea del centro en materia de las TIC se centrará en la utilización de Teams como medio de comunicación en toda nuestra comunidad educativa, acompañado del correo electrónico oficial. Además de continuar aumentando el trabajo colaborativo con SharePoint y Teams.

Por otro lado, y dada la importancia, junto con este campo, del pensamiento computacional, se dedicarán recursos y esfuerzos también en ampliar la formación y los materiales relacionados con ello.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro.

Para realizar el análisis de la situación del centro y comprobar el punto en el que se encuentra en relación con el uso de las tecnologías digitales, la Comisión TIC tomó la decisión de utilizar la herramienta gratuita SELFIE, desarrollada por la Comisión Europea, que evalúa el modo en que se utilizan las tecnologías digitales para aprender y enseñar en el centro desde tres ámbitos: el equipo directivo, el profesorado y el alumnado.



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

Dentro de esta evaluación realizada a través de SELFIE, varios apartados nos dan información sobre la integración de las tecnologías en los procesos del centro:

- *Liderazgo:*

Se valora el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo, atendiendo a tres aspectos: la estrategia digital, el desarrollo de esta estrategia con el profesorado y las nuevas modalidades de enseñanza. Tanto docentes como equipo directivo valoran de forma positiva estos apartados. Las nuevas modalidades de enseñanza son las mejor puntuadas dentro de ellos, indicando que se cuenta con el apoyo del equipo directivo a la hora de probar nuevas formas de enseñanza con tecnologías digitales.

- *Colaboración y redes:*

Se centra en las medidas que el centro educativo aplica para apoyar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites de la organización. Este apartado ha sido valorado con menor puntuación que el anterior, indicando que se debe dedicar más tiempo a coordinar la evaluación de los progresos en materia de enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales. El centro da libertad a cada docente, utilizando algunos de ellos recursos digitales y otros no. Se debe debatir más sobre las ventajas y desventajas de la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales. Sí que se valora con mejor puntuación la colaboración con otras organizaciones utilizando tecnologías digitales.

- *Infraestructura y equipamiento:*

Se centra en si se cuenta con una infraestructura adecuada, fiable y segura que puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación:

- La infraestructura digital respalda la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales.
- La existencia de dispositivos digitales que se pueden utilizar en la labor de docente.
- Acceso a internet para la enseñanza y el aprendizaje.
- Se dispone de asistencia técnica cuando surgen problemas con las tecnologías digitales.
- Sistemas de protección de datos.
- Dispositivos digitales que son propiedad del centro o están gestionados por él y que el alumnado puede utilizar cuando los necesita.

Los aspectos mejor valorados de este listado son la disponibilidad de dispositivos para la labor docente, la asistencia técnica y los sistemas de protección de datos. Por el contrario, se debe mejorar y aumentar el número de dispositivos digitales para el uso del alumnado.

2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente.

Basándonos en otros apartados del cuestionario SELFIE, realizamos la siguiente autorreflexión sobre la capacidad digital docente:

- *Desarrollo profesional continuo:*

Se centra en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la integración de nuevos

modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.

Este apartado se valora positivamente por equipo directivo y docentes de nuestro centro, tanto la detección de necesidades de desarrollo profesional, como la participación del claustro en ellas y el intercambio de información.

- *Pedagogía: apoyos y recursos:*

Se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje. Se desglosa en cuatro subapartados atendiendo a la búsqueda y la creación de recursos, la utilización de entornos virtuales de aprendizaje y la comunicación a través de tecnologías digitales. Se pueden valorar de forma positiva todos los apartados, destacando la búsqueda de recursos educativos digitales en internet y el uso de las tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro educativo.

- *Pedagogía: Implementación en el aula:*

Se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje:

- Se utilizan tecnologías digitales para adaptar el método de enseñanza a las necesidades individuales del alumnado.
- Se utilizan tecnologías digitales para fomentar la creatividad del alumnado.
- Se realizan actividades de aprendizaje digitales que implican al alumnado.
- Se utilizan tecnologías digitales para facilitar la colaboración entre el alumnado.
- Se fomenta la participación del alumnado en proyectos interdisciplinares utilizando tecnologías digitales.

11

Se puede indicar que se valora positivamente la utilización de tecnologías digitales para adaptar el método de enseñanza a las necesidades del alumnado, así como para fomentar su creatividad. Debemos mejorar la utilización de estas tecnologías digitales en la colaboración entre el alumnado y en la participación en proyectos interdisciplinares.

- *Prácticas de evaluación:*

Se refiere a las medidas que podría considerar el centro para sustituir gradualmente la evaluación tradicional por un conjunto de prácticas centradas en el alumno, personalizadas y realistas que se apoyen en las posibilidades que ofrece la tecnología.

Se puede destacar la utilización de las tecnologías digitales para evaluar las habilidades del alumnado. Sin embargo, no se suelen utilizar para dar una retroalimentación, para que el alumnado reflexione sobre su aprendizaje ni para realizar observaciones sobre el trabajo de sus compañeros. El motivo es que se piensa que puede crear una competitividad negativa entre ellos.

2.1.3 Análisis interno: debilidades y fortalezas.

<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excesiva burocracia • Equipos obsoletos • Necesidad de equipos individuales para el alumnado • Dificultades por las características del centro en cuanto a localidades separadas. 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fallos en la conexión a internet • Lentitud en la resolución de problemas informáticos
<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivación del profesorado • Buen ambiente de trabajo • Grupos reducidos de alumnos • Posibilidad de educación interdisciplinar 	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotación de nuevos equipos • Mejora de la conexión a internet • Licencia para aplicaciones de Office 365

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.

1. Continuar mejorando la competencia digital del docente y alumnado en el aula.
2. Mejorar la autonomía de los alumnos, sobre los dispositivos electrónicos que disponen en sus domicilios.
3. Trabajar en páginas o buscadores de confianza y seguridad digital para evitar la visualización de contenidos/imágenes poco apropiadas por parte de los alumnos.
4. Usar las TIC como refuerzo y ampliación de conocimientos.
5. Favorecer la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC
6. Utilizar de Teams como principal medio de comunicación en toda nuestra comunidad educativa, acompañado del correo electrónico oficial.

- *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.

1. Seguir utilizando las herramientas digitales de Office 365 para las reuniones de ciclo, CCP y claustro y consejo escolar.
2. Profundizar y mejorar en el manejo de aplicaciones digitales tanto para el trabajo entre docentes como con los alumnos en el aula.
3. Fomentar el trabajo colaborativo entre los docentes mediante herramientas como el SharePoint o OneDrive.

- *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.

1. Aumentar el número de recursos y paneles digitales en las aulas del CRA.
2. Mejorar la formación de los docentes a nivel digital para facilitar el día a día en el aula.
3. Ampliar la formación y los recursos del centro relacionados con el pensamiento computacional.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

TEMPORALIZACIÓN

CERTIFICACIÓN CoDiCe TIC 22/23

PROCESO POSTERIOR



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

Desde el comienzo de la participación en la Certificación CoDiCe TIC, la comunidad educativa ha sido informada a través de los órganos de gobierno del Claustro de profesores y el Consejo Escolar. Además de la realización de dicho Plan, se comenzó a realizar una formación del profesorado en el campo de las TIC.

Una vez realizado el plan, se da a conocer siguiendo las siguientes estrategias de difusión:

- Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.
- Publicación en la página web del centro.
- Presentación en las reuniones grupales de padres.
- Presentación a alumnos por parte de tutores.

Además, el plan TIC seguirá un proceso de dinamización en los diferentes grupos de la comunidad educativa que forman nuestro centro:

COMISIÓN TIC

Hace un seguimiento del Plan TIC del centro.

Da a conocer en CCP, reuniones generales o claustros:

1. Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
2. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
4. Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro (si procede)
5. Implicación del profesorado en el Plan de Acción

Da a conocer:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.

Da a conocer en las reuniones de padres:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Información sobre los servicios de la plataforma Educativa.
4. Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado.
5. Información sobre contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.

PROFESORES

ALUMNOS

FAMILIAS

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1 Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas.

Debido a las características de nuestro centro, las localidades que engloba y la distancia entre el profesorado, la comisión TIC está formada por los miembros del equipo directivo, facilitando una coordinación constante entre ellos por proximidad y tiempo. Además, gracias al perfil itinerante, pueden trasladarse a las localidades y recopilar información necesaria.

RESPONSABLE	FUNCIÓN/TAREA	TEMPORALIZACIÓN
Comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, desarrollar, difundir y evaluar el Plan TIC. • Actualizar el Plan TIC de Centro a medida que se desarrolla. • Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro. • Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipamientos informáticos 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. • Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, etiquetado, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software...). • Hablar con CAU sobre problemas encontrados. • Crear vídeos y tutoriales explicativos sobre novedades del CRA. • Resetear y facilitar las nuevas credenciales de los alumnos que hayan olvidado o perdido las dadas y no sean capaces de recuperarlas por sí solos con sus familias. • Utilización de Hermes para trámites de envío y recepción de información. 	Durante todo el curso
Director	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto directo entre CFIE y centro educativo 	Durante todo el curso
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y enviar el “cuaderno del profesor” con la información del CRA y novedades del nuevo curso. 	Día previo al inicio de curso
	<ul style="list-style-type: none"> • Dar información a los nuevos docentes que llegan al centro sobre el uso de las TIC y otros aspectos. • Crear y actualizar el grupo de correos electrónicos del profesorado del CRA • Dar acceso a los nuevos docentes del centro a las plataformas y aplicaciones utilizadas en el CRA. 	Primer día del curso

Coordinador #CompDigEdu	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización y mantenimiento de las redes sociales del centro. • Actualización y mantenimiento de la página web del centro. 	Durante todo el curso
Tutores	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización o creación del grupo de Teams de su clase, dando acceso a los alumnos y nombrando como Administradores al resto del profesorado que imparte clase en ese grupo. 	Inicio de curso
	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a la Comisión TIC las credenciales de los alumnos que no dispongan de ellas o que las hayan olvidado sin ser capaces de recuperarlas por sí solos o con sus familias. 	Durante todo el curso

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

Proyecto Educativo de Centro (PEC)	<ul style="list-style-type: none"> – Objetivos Generales del centro – Objetivos relacionados con el alumnado – Objetivos relacionados con el centro
Propuesta Curricular (PC)	<ul style="list-style-type: none"> – Referencia de los objetivos de etapa – Referencia de las competencias clave. Competencia digital – Recursos y materiales de desarrollo del currículo – Criterios para la realización de proyectos significativos
Programación General Anual (PGA)	<ul style="list-style-type: none"> – Objetivos relacionados con la gestión del centro – Reuniones y coordinaciones a través de las TIC – Aprobación y difusión de la PGA
Programaciones Didácticas (PD)	<p>Además de los enlaces recogidos a continuación, todas las programaciones hacen referencia a la Competencia Digital a través de los mapas de relaciones competenciales, de las vinculaciones de las competencias específicas con los descriptores operativos y con los criterios de evaluación e indicadores de logro.</p> <p>Se toma como ejemplo la programación de 5º de Ed. Primaria del área de Matemáticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Contribución del área al logro de los objetivos de etapa – Contribución del área al desarrollo de las competencias clave – Metodología – Materiales y recursos de desarrollo curricular

	– Proyecto de digitalización
Plan de Lectura (PL)	– Objetivos específicos y competencias – Acciones de comunicación y difusión
Reglamento de Régimen Interno (RRI)	– Envío de actas internivel-ciclos. – Envío de actas sesiones de evaluación – Aviso de faltas del profesorado – Utilización de TIC, protección de datos y uso de redes sociales
Plan de Convivencia	– Dar a conocer el plan de convivencia
Plan Digital del centro	– Plan digital
Plan de Acogida	– Señalización y ambientación del centro
Plan de Refuerzo y recuperación	– Criterios para la selección de medidas durante un periodo no presencial
Plan de Formación del centro	– Plan de formación

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

APLICACIÓN	USUARIO	USO
HERMES	Equipo directivo	Envío y recepción de información y documentación oficial entre Administración y centro.
COLEGIOS Y STILUS	Equipo directivo	Organización general del centro: - Gestión académica y administración del centro. - Ausencias/retrasos / Incidencias. - Boletines /Actas / Documentos oficiales.

GECE 2000	Secretaria	Gestión económica del centro
APLICACIÓN UNICAJA	Secretaria	Control de cuenta bancaria y realización de transferencias
STILUS EVALUACIÓN	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> - Pasar las notas de los alumnos de su tutoría cada evaluación, para el posterior volcado en el programa administrador. - Generar el acta de evaluación
TEAMS	Comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación entre profesores, familias y alumnos. - Realización de reuniones de los distintos órganos de gobierno del centro (claustro, consejo escolar, CCP, ciclos, etc.) - Tutorías online, si son necesarias. - Cursos de formación del profesorado.
SHAREPOINT	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> - Repositorio de documentos de centro desde el curso 2016/17 hasta la actualidad. - Trabajo cooperativo de diferentes documentos de centro.
CORREO ELECTRÓNICO	Claustro	Comunicación oficial entre el profesorado del centro.
WHATSAPP	Claustro	Comunicación urgente entre el profesorado del centro.
SCREENCAST / STREAM	Equipo directivo	Creación de vídeos y tutoriales.
REDES SOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización: Coordinador #CompDigEdu - Información para toda la comunidad educativa 	Información general del centro, de las actividades realizadas y de otros recursos

		útiles para la comunidad educativa.
PÁGINA WEB	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización: Coordinador #CompDigEdu - Información <i>para</i> toda la comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Información general del centro. - Novedades sobre trámites importantes del centro
APLICACIONES OFFICE 365: WORD, POWER POINT, EXCEL.	Claustro	Elaboración colaborativa de documentos.

3.1.4 Propuestas de innovación y mejora:

3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	
ACCIÓN 1. CONTINUAR CON LA ACTUALIZACIÓN TIC DE LOS DOCUMENTOS DE CENTRO	
Medida	Continuar con la actualización de los documentos de centro acorde a la nueva ley educativa
Estrategia de desarrollo	El equipo directivo coordinará la elaboración y actualización de los documentos de centro, repartiendo el trabajo en CCP por ciclos. Tras esto, los diferentes ciclos elaborarán y actualizarán la información de los documentos.
Responsable	Coordinación: equipo directivo. Realización: claustro
Temporalización	Cursos 2024/25 y 2025/2026

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC.

- *Como objeto de aprendizaje:*

Basándonos en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria en el que aparecen reflejados los Descriptores de la competencia digital del alumnado, en nuestro centro se contribuye al desarrollo de esta competencia a través del acercamiento textos multimodales y a la utilización de herramientas, aplicaciones, recursos digitales y plataformas virtuales; mediante la búsqueda de información en internet sobre aspectos propios de las diferentes áreas; la creación, integración o reelaboración de contenidos digitales; y a la participación en proyectos con

herramientas y aplicaciones digitales, procurando, el fomento del espíritu crítico, ético, seguro y responsable ante su utilización. Todo esto se recoge en nuestras programaciones didácticas de los diferentes niveles y áreas.

- *Como entorno de aprendizaje:*

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se pueden llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Desde el claustro de profesores se ha impulsado la puesta en marcha de diferentes ambientes TIC que den respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

Ambiente presencial:

1. Todas las aulas están equipadas con ordenador y pizarra digital, proyector o panel digital.
2. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red.

Ambiente mixto o híbrido:

1. Todos los alumnos del centro tienen cuentas propias de Educacyl.
2. En todo el colegio se ha implantado el uso del TEAMS como entorno de aprendizaje y comunicación.
3. Comunicación con las familias a través de la aplicación Teams, con la cuenta de los alumnos de Educacyl. Las videoconferencias se realizan a través de esta aplicación.
4. Se envían recursos a través de Teams, como refuerzo de las actividades de aula.

21

Ambiente no presencial:

1. El Plan Digital del centro recoge todas las estrategias que permiten la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia, así como las de coordinación docente y con las familias, y las que trabajan el desarrollo de la acción tutorial y la atención a la diversidad.
2. Todo este proceso se realiza a través de la aplicación Teams, como se ha explicado en el ambiente mixto.

- *Como medio de acceso al aprendizaje:*

Las TIC permiten la individualización de la enseñanza, la personalización en cuestiones de accesibilidad, optimizan el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuario y la participación activa, son altamente motivantes para los alumnos, se adapta al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan feedback inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... Son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

Para todos los alumnos, pero en particular en el caso de alumnos con necesidades específicas de aprendizaje, contamos con algunos medios y estrategias:

- Utilización de plataformas educativas que permiten la secuenciación y adaptación de contenidos al ritmo de aprendizaje: Smile and Learn, Leocyl, etc.
- Utilización de herramientas y aplicaciones motivadoras para su uso en dispositivos digitales.
- Banco de recursos alojado en la nube compartida.

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

- *Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones didácticas:*

Existen aspectos comunes en todas las Programaciones de centro que recogen el desarrollo de la Competencia Digital:

- Contribución del área al logro de los objetivos de etapa
- Contribución del área al desarrollo de las competencias clave
- Metodología
- Materiales y recursos de desarrollo curricular
- Proyecto de digitalización

- *Fomento de metodologías activas:*

Para potenciar la motivación por el aprendizaje en general, y el de la Competencia Digital en particular, se requieren metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más duraderos.

En la etapa de Educación Infantil:

- Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)
- Aprendizaje por descubrimiento
- Trabajo cooperativo
- Aprendizaje basado en retos (ABR)

En la etapa de Educación Primaria:

- Aprendizaje por descubrimiento
- Trabajo cooperativo
- Aprendizaje basado en retos (ABR)

- *Desarrollo pensamiento creativo, computacional y crítico*

El pensamiento creativo, computacional y crítico en la etapa de Infantil y Primaria permite a nuestros alumnos pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana desde otra perspectiva y desarrollar su capacidad para descubrir y crear.

Tras la participación en el proyecto CoDiCe TIC y con la implantación de la actual ley educativa, el trabajo de este pensamiento por parte de nuestros alumnos, que se realizaba de forma analógica, dentro de las diferentes actividades de cada área, se comienzan además realizar con las TIC, intentando que sea semanalmente.

En el curso 2024-25, una mayoría del claustro se inscribe en el proyecto Escuela 4.0 para recibir una formación y ayuda para llevar al aula más actividades relacionadas con este pensamiento computacional.

El centro adquiere varios kits de robótica, que rotan entre las diferentes localidades, llevando así un nuevo recurso a las aulas.

- *Utilización de recursos digitales y contenidos en red*

El profesorado del centro utiliza diferentes repositorios digitales, tanto los creados de forma interna, como con aplicaciones o páginas web externas. Además, a través de la cuenta de nuestro centro, todos los docentes y alumnos pueden acceder a la aplicación Smile and Learn.

Los recursos propios, creados y alojados en nuestra nube de OneDrive, incluyen documentos y actividades relacionadas con diferentes áreas o contenidos:

- Recursos para la asignatura de Plástica
- Recursos para la atención a la diversidad
- Recursos para Autonomía personal
- Recursos para trabajar la convivencia
- Recursos para actividades complementarias (Día de la Paz, Constitución, etc.)

23

A través de la aplicación Teams, cada grupo clase tiene un equipo, en el que todos los profesores que imparten clase en él son propietarios y administradores, enviando información y creando en él un banco de recursos relacionados con el grupo.

Por otro lado, algunas de las aplicaciones y páginas web externas más utilizadas por nuestros docentes son:

- Orientación Andújar
- Liveworksheets
- Arasacc
- Actiludis
- Mundo Primaria
- Pinterest
- Youtube

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

Debido a la composición de nuestro centro en nueve localidades diferentes, cada una de ellas tiene unos principios, estrategias y criterios flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC. Todo ello queda recogido en unas tablas que se pueden consultar en [el ANEXO I de este plan](#).

3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Como se ha indicado en el apartado [3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC](#), para todos los alumnos, pero en particular en el caso de alumnos con necesidades específicas de aprendizaje, contamos con algunos medios y estrategias:

- Utilización de plataformas educativas que permiten la secuenciación y adaptación de contenidos al ritmo de aprendizaje: Smile and Learn, Leocyl, etc.
- Utilización de herramientas y aplicaciones motivadoras para su uso en dispositivos digitales.
- Banco de recursos alojado en la nube compartida.

Así, cualquier docente del centro que necesite material específico para trabajar con uno de sus alumnos, seguirá los siguientes pasos:

1. Búsqueda del material en el banco de recursos alojado en la nube.
2. Utilización de aplicaciones para explicación, refuerzo y ampliación.

A continuación, se pasa a concretar el trabajo de estas especialidades en nuestro centro:

PT		
TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN	Tablet y ordenador. Araboard y Araconstructor: elaborar tableros de comunicación para niños con autismo Pictotraductor Programas como Tocaboca
	ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS	Individualmente a través del ordenador o la tablet para niños de atención a la diversidad
	HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO	Aleatoriamente, dependiendo de los contenidos trabajados. Para el niño con autismo se utiliza la tablet en cada sesión
	BANCO DE RECURSOS UTILIZADO	Siembra Estrellas , Pictotraductor :: Comunicación sencilla con pictogramas , ARASAAC: Centro Aragonés para la Comunicación Aumentativa y Alternativa , El portal de la educación - Orientación Andújar - Recursos Educativos (orientacionandujar.es) Imágenes Educativas – Recopilación de las más interesantes imágenes educativas

		<p>El sonido de la hierba al crecer (elsonidodelahierbaelcrecer.blogspot.com)</p> <p>Materiales Educativos para Maestras (materialeseducativosmaestras.com)</p> <p>Mi Saquito Parlanchín (misaquitoparlanchin.blogspot.com)</p> <p>MATERIALES DESCARGABLES</p> <p>(soniamarquezlogopeda.blogspot.com)</p> <p>Aula PT - Blog de Recursos Educativos</p> <p>Aula de la maestra Laura</p> <p>Dibujos para niñ@s que necesitan apoyos visuales (pictorinadibuja.blogspot.com)</p> <p>RECURSOSEP – Recursos de Educación Primaria para el profesor y el alumnado.</p> <p>ALGORITMOS ABN. Por unas matemáticas sencillas, naturales y divertidas.</p>
	ACTIVIDADES FUERA DEL AULA	No llevan tareas para casa.

AL		
TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN	<p>El recurso utilizado en el aula es el ordenador o Tablet.</p> <p>Las aplicaciones que se manejan son principalmente: Classroom para crear aulas virtuales, Teams con el fin de hacer grupos de clase, grupos de profesorado y enviar - evaluar tareas, también Forms para realizar encuestas a los alumnos.</p>
	ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS	<p>El trabajo se realiza de forma individual principalmente con el ordenador y en ocasiones con la pizarra digital (si se dispone de ella).</p> <p>Se emplean estos métodos para trabajar atención a la diversidad.</p>
	HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO	<p>El tiempo de trabajo es aleatorio, depende de los contenidos que se estén trabajando y de las necesidades que requieran cada uno de los alumnos.</p>
	BANCO DE RECURSOS UTILIZADO	<p>Lapicero mágico, Orientación Andújar, Aula PT, Soy Visual, Arasaac, Celebriti, Palabras Aladas...</p>

	ACTIVIDADES FUERA DEL AULA	Para casa cuando es necesario se envían principalmente por Teams o Correo electrónico tareas para apoyar el trabajo realizado en el aula.
--	-----------------------------------	---

COMPENSATORIA		
TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN	Ordenadores de las aulas de apoyo en las que se atiende a los alumnos de las distintas localidades y el portátil de compensatoria. Las aplicaciones, programas y webs que se utilizan con más frecuencia, entre otros, son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de los contenidos: Genially, Canva, Power Point, YouTube. - Repaso de los contenidos trabajados: Liveworksheets, Educaplay, Mundo Primaria. - Motivación de alumnado: ClassDojo.
	ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS	La organización dependerá del objetivo de la actividad que se vaya a realizar en cada momento. Tratándose de la educación compensatoria, se cuenta con la ventaja de trabajar con grupos reducidos, por lo que la organización general sería la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de los contenidos: Todos los alumnos. - Repaso de los contenidos trabajados: Por grupos, por parejas e individualmente. - Motivación de alumnado: Todos los alumnos.
	HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO	Dependerá siempre de los contenidos trabajados y de las necesidades de los alumnos en cada momento. Sin embargo, podría establecerse la siguiente organización para generalizar un poco: <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de los contenidos en asamblea: Al comienzo de la sesión. Rutina diaria y actividades previas en grupo para preparar o repasar los contenidos. <ul style="list-style-type: none"> - Repaso de los contenidos trabajados y actividades de motivación: Al final de la sesión. Para cambiar de recurso y que adquieran mejor los aprendizajes. Terminar repasando su comportamiento a lo largo de la sesión los ayuda a reflexionar sobre ello.
	BANCO DE RECURSOS UTILIZADO	Para obtener recursos, las páginas webs más utilizadas son: Orientación Andújar, Actiludis, Mundo Primaria y Recursos EP. También se obtienen muchos recursos digitales a través de cuentas de Instagram de

		maestros que los ponen a disposición de los maestros que los seguimos, recursos de las editoriales, recursos que comparten otros compañeros del centro o de creación propia.
	ACTIVIDADES FUERA DEL AULA	En compensatoria es complicado implicar a los niños y a las familias para que trabajen contenidos en casa de forma digital. Muchas veces ya no se trata solo de conocimientos o competencia digital, sino también de recursos económicos. Los contenidos y recursos digitales los trabajamos fundamentalmente en el colegio, lo máximo que se les ha pedido que hagan en casa ha sido ver un vídeo concreto de YouTube o que realizar una ficha en Liveworksheets, ya que se trata de tareas sencillas que podrían llevar a cabo incluso con un teléfono móvil.

3.2.4 Propuesta de innovación y mejora.

3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	
ACCIÓN 1. DESARROLLO DEL PENSAMIENTO CREATIVO, COMPUTACIONAL Y CRÍTICO DIGITALMENTE	
Medida	Continuar fomentando el desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico a través de diferentes aplicaciones (Scratch, code.org, blockly.games, doodle, etc.), materiales (kits de robótica adquiridos por el centro) y fomentando recursos como Escuela 4.0.
Estrategia de desarrollo	Desde la Comisión TIC del centro se darán a conocer las diferentes aplicaciones nombradas anteriormente, explicando su funcionamiento.
Responsable	Coordinación: Comisión TIC Realización: todo el profesorado con sus alumnos.
Temporalización	Cursos 2024/25 y sucesivos

3.3 Desarrollo profesional.

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

Al final de cada curso escolar, se envía al claustro de profesores un formulario en el que se recogen las propuestas de formación para el siguiente curso. Viendo las propuestas realizadas y las necesidades del centro **se elabora un Plan de Formación**, poniéndose en contacto con el CFIE e iniciando los trámites necesarios para el siguiente curso cumplir estos acuerdos.

Esta formación se realiza desde diferentes iniciativas:

1. Formación en centro. Coordinada con el CFIE en forma de grupos de trabajo o actividades formativas. Todo nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación TIC.
2. Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión vía email.

Dada la importancia que está tomando la competencia digital en el trabajo diario del centro, la formación del actual curso escolar y de los siguientes girará en torno a este campo.

Para conocer **el nivel de competencia digital con el que cuentan los profesores** que comienzan a trabajar en nuestro centro, se realiza una entrevista personal, manteniendo los miembros del equipo directivo una conversación explicando la forma de trabajar en el centro, las aplicaciones utilizadas y si son o no conocedores de ellas. Además, se facilita el “Cuaderno del profesor” en el que aparece toda la información relativa al funcionamiento y organización del centro.

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

Desde el año de participación en el plan CoDiCe TIC (2022/23), el **plan de formación general** del centro ha tenido en cuenta la importancia de las TIC, y la necesidad de estas en el aula. Por ello, toda la formación realizada siempre ha estado directamente relacionada con ellas:

28

- **2022/23:**
 - Utilización de herramientas TIC en el aula
 - Generación de materiales de lectoescritura TIC
- **2023/24:**
 - Utilización de herramientas TIC en el aula II (plan de dos cursos)
 - Pantalla interactiva “Smart Board. Serie MX V4”
- **2024/25:**
 - Manejo de tablas Excel para evaluar con las TIC

Por otro lado, la **formación interna** del centro para explicar y comprender el funcionamiento de nuevas herramientas utilizadas o para la cumplimentación de alguna actividad o documento, se lleva a cabo con tutoriales realizados a través de aplicaciones de editores de documentos o vídeos. Para ello, el equipo directivo es el encargado de generar estos tutoriales y compartirlos a través del correo electrónico y del banco de recursos alojado en la nube. Las aplicaciones más utilizadas para la creación de estos tutoriales son:

- Word
- PowerPoint
- ScreenCast
- Stream

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

El día anterior al inicio de cada curso escolar, el equipo directivo del centro se pone en contacto con todo el profesorado a través del correo electrónico oficial, **enviando la planificación de los primeros días de curso y el “Cuaderno del profesor”**. En este documento se reflejan las principales características y el funcionamiento del CRA. El envío previo al inicio facilita la organización de los profesores, así como ayuda en importantes tomas de decisiones, como es la elección de tutoría o localidades en las que impartir clases, viendo la estructura del centro para ese curso.

Ya el primer día, el equipo directivo **recibe primero al profesorado nuevo**, dándoles a rellenar el documento de recogida de datos y haciendo una reunión en la que se explican las características principales del centro, su funcionamiento general y las aplicaciones o medios utilizados en el día a día. Además, se resuelven todas las dudas que hayan surgido con la lectura del “Cuaderno del profesor” o durante la explicación.

Tras esta toma de contacto con el profesorado nuevo, se pasa a realizar un claustro con todo el profesorado, en el que se presenta a todo el personal del CRA y se eligen localidades, tutorías o rutas, entre otras cosas.

El resto del curso, con nombramientos de nuevos profesores interinos, se recibe en la cabecera del CRA con el mismo procedimiento, es decir, rellenar la hoja de datos, se explica el funcionamiento general del centro y se entregan los documentos informativos generales.

29

3.3.4 Evaluación de la mejora de la Competencia Digital.

Los coordinadores de ciclo, durante las reuniones realizadas en el tercer trimestre, son los encargados de recoger toda la información y las valoraciones de las actividades de formación realizadas durante el curso. Toda esa información se pasa en CCP al equipo directivo.

Además, a final de curso, se envía un formulario al claustro de profesores donde se recoge la valoración de la formación realizada.

Será el equipo directivo el que reúna la información de las dos vías y, siguiendo las directrices de la Consejería de Educación, refleje aspectos positivos, disfunciones y propuestas de mejora del plan de formación en la Memoria de centros de educación infantil y educación primaria, dentro del apartado *6N Evaluación del plan de formación del profesorado*.

3.3.5 Propuesta de innovación y mejora.

3.3 DESARROLLO PROFESIONAL	
ACCIÓN 1. CREAR RÚBRICA PARA EL DIAGNÓSTICO DE LA COMPETENCIA DIGITAL	
Medida	Creación de rúbrica para diagnosticar la competencia digital de los docentes del centro.
Estrategia de desarrollo	La comisión TIC elaborará una rúbrica con la que evaluar la competencia digital de los docentes del centro. Se tendrá en cuenta junto con la certificación de la competencia digital docente recogida en REGFOR.
Responsable	Coordinación: comisión TIC Realización: nuevo profesorado
Temporalización	Curso 2025/2026 y sucesivos

3.4 Procesos de evaluación.

Previamente al desarrollo de los apartados de este punto se refleja el grado de consecución de los objetivos del plan ([Apartado 2.2 Objetivos del Plan de acción](#)) con unos indicadores de logro:

30

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN			
<i>Objetivos de dimensión educativa.</i>	C	EP	NC
1. Continuar mejorando la competencia digital del docente y alumnado en el aula.			
2. Mejorar la autonomía de los alumnos, sobre los dispositivos electrónicos que disponen en sus domicilios.			
3. Trabajar en páginas o buscadores de confianza y seguridad digital para evitar la visualización de contenidos/imágenes poco apropiadas por parte de los alumnos.			
4. Usar las TIC como refuerzo y ampliación de conocimientos.			
5. Favorecer la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC			
6. Utilizar de Teams como principal medio de comunicación en toda nuestra comunidad educativa, acompañado del correo electrónico oficial.			

<i>Objetivos de dimensión organizativa.</i>	C	EP	NC
1. Seguir utilizando las herramientas digitales de Office 365 para las reuniones de ciclo, CCP y claustro y consejo escolar.			
2. Profundizar y mejorar en el manejo de aplicaciones digitales tanto para el trabajo entre docentes como con los alumnos en el aula.			
3. Fomentar el trabajo colaborativo entre los docentes mediante herramientas como el SharePoint o OneDrive.			
<i>Objetivos de dimensión tecnológica</i>	C	EP	NC
1. Aumentar el número de recursos y paneles digitales en las aulas del CRA.			
2. Mejorar la formación de los docentes a nivel digital para facilitar el día a día en el aula.			
3. Ampliar la formación y los recursos del centro relacionados con el pensamiento computacional.			

3.4.1 Procesos educativos.

31

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

Nuestro centro cuenta con instrumentos de evaluación utilizados de forma general por todos los docentes, y otras aplicaciones utilizadas de forma individual:

Centrándonos en los **instrumentos generales de evaluación del centro**, con la implantación de las nuevas aplicaciones de la Junta, en la que se encuentra “STILUS EVALUACIÓN”, todos los docentes del centro utilizan esta aplicación para la recogida de notas de los alumnos en las evaluaciones trimestrales y en la evaluación final. Además, a través de esta aplicación también, se genera el documento de recogida de información de la junta de evaluación con el acta que aparece. Gracias a la implantación de este programa, se ha conseguido mejorar el proceso, ganando más tiempo para la generación de boletines informativos de evaluación, y teniendo más tiempo los propios docentes para calificar a sus alumnos.

Además, cada trimestre se realiza una evaluación o **seguimiento del alumnado que aparece en ATDI**, asistiendo a estas los tutores y el equipo de atención a la diversidad (Orientadora, PTSC, PT, AL, Compensatoria). Los aspectos tratados se recogen en unas tablas de datos que se guardan en la nube, en carpetas con acceso restringido, a las que solo pueden acceder los tutores de cada localidad y el equipo directivo del centro. (recogidas en [el ANEXO II de este plan](#)).

Hasta el curso 2023/24 y el actual (2024/25), el profesorado del centro utilizaba diferentes herramientas digitales para evaluar, recoger los datos y transmitir la información al alumnado. Debido a la distribución del centro por localidades, estas herramientas digitales cambiaban de unas a otras. Se recogen las aplicaciones utilizadas por localidades en [el ANEXO III de este plan](#).

Con la última formación general del centro, se ha procedido a dar directrices y generar herramientas comunes para el claustro, siguiendo las indicaciones de la ley educativa en cuanto al tema de evaluación se refiere. Así, el centro dispone de modelos de tablas Excel para utilizar y calificar cada área por sus criterios de evaluación, llevando posteriormente esa información a la tabla de evaluación competencial facilitada por la Junta. Un ejemplo de esta tabla se puede ver en el [ANEXO IV de este plan](#). Todas ellas están a disposición del claustro en el banco de recursos de la nube.

- *Itinerario TIC*

Desde el centro se crea el siguiente itinerario TIC en el que aparecen secuenciados los objetivos a alcanzar en cada ciclo:

1º y 2º ED. PRIMARIA	1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Encender y apagar el ordenador - Doble clic para entrar en programas
	2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Introducir usuario y contraseña de acceso al ordenador - Introducir usuario y contraseña de acceso a internet. - Acceso a navegador de internet
	3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de buscadores - Iniciación de Word. - Visualización de presentaciones en PowerPoint
3º y 4º ED. PRIMARIA	1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir nuevas páginas en un navegador y volver a la página anterior. - Buscar imágenes en internet.
	2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Modificar el formato de texto en Word y PowerPoint. - Insertar imágenes en Word.
	3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Unión a un equipo de Teams. - Publicar mensajes en canales del equipo de clase de Teams. - Acceder a una reunión de Teams. - Acceder a los archivos de clase en Teams.
5º y 6º ED. PRIMARIA	1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Insertar y modificar tablas en Word. - Insertar imágenes y otros objetos en PowerPoint.
	2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Modificar el formato de las páginas de Word. - Modificar la estética de las presentaciones de PowerPoint.
	3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el chat de Teams correctamente. - Enviar y recibir tareas a través de Teams.

- *Valoración de la integración digital en E-A.*

Como se indica en la primera parte de este apartado, el profesorado del centro utilizaba diferentes herramientas digitales para evaluar, recoger los datos y transmitir la información al alumnado. Debido a la distribución del centro por localidades, estas herramientas digitales cambiaban de unas a otras. Se recogen las aplicaciones utilizadas por localidades en [el ANEXO III de este plan](#). Con la última formación general del centro, se ha procedido a dar directrices y generar herramientas comunes para el claustro, siguiendo las indicaciones de la ley educativa en cuanto al tema de evaluación se refiere. Así, el centro dispone de modelos de tablas Excel para utilizar y calificar cada área por sus criterios de evaluación, llevando posteriormente esa información a la tabla de evaluación competencial facilitada por la Junta. Un ejemplo de esta tabla se puede ver en el [ANEXO IV de este plan](#). Todas ellas están a disposición del claustro en el banco de recursos de la nube.

3.4.2 Procesos organizativos.

APLICACIÓN	¿QUIÉN REALIZA LA EVALUACIÓN?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO?	DESTINATARIOS
HERMES	Equipo directivo	Final de curso	Reuniones de los miembros del equipo directivo	Equipo directivo
COLEGIOS Y STILUS	Equipo directivo	Final de curso	Reuniones de los miembros del equipo directivo	Equipo directivo
GECE 2000	Equipo directivo	Final de curso	Reuniones de los miembros del equipo directivo	Equipo directivo
COLEGIOS PROFESOR	Comisión TIC	Final de curso	En las últimas reuniones de ciclo se recogen las valoraciones. Se transmite al equipo directivo en CCP	Claustro
TEAMS	Comisión TIC	Si surge un problema o se propone un nuevo programa que lo sustituya	Se valora el continuar utilizando la aplicación o se cambia a otra	Comunidad educativa

SHAREPOINT	Comisión TIC	Si surge un problema o se propone un nuevo programa que lo sustituya	Se valora el continuar utilizando la aplicación o se cambia a otra	Claustro
CORREO ELECTRÓNICO	Comisión TIC	Final de curso	En las últimas reuniones de ciclo se recogen las valoraciones. Se transmite al equipo directivo en CCP	Claustro
WHATSAPP	Comisión TIC	Si surge un problema o se propone un nuevo programa que lo sustituya	Se valora el continuar utilizando la aplicación o se cambia a otra	Claustro
SCREENCAST / STREAM	Comisión TIC	Si surge un problema o se propone un nuevo programa que lo sustituya	Se valora el continuar utilizando la aplicación o se cambia a otra	Comisión TIC/ Claustro
REDES SOCIALES	Comisión TIC	Si surge un problema o se propone un nuevo programa que lo sustituya	Se valora el continuar utilizando la aplicación o se cambia a otra	Comunidad educativa
PÁGINA WEB	Comisión TIC	Final de curso	En las últimas reuniones de ciclo se recogen las valoraciones. Se transmite al equipo directivo en CCP	Comunidad educativa

3.4.3 Procesos tecnológicos.

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

Como se desarrollará en el [apartado 3.7.6 de este Plan](#), los coordinadores de ciclo, durante las reuniones realizadas en el tercer trimestre, son los encargados de recoger toda la información y las valoraciones del funcionamiento de equipos y redes. Toda esa información se pasa en CCP al equipo directivo. Además, a final de curso se envía al claustro de profesores un formulario en

que en una de sus preguntas se recoge la opinión sobre este aspecto. Toda la información quedará reflejada con aspectos positivos, disfunciones y propuestas de mejora en la Memoria de centros de educación infantil y educación primaria. Esta información se tendrá en cuenta de cara al siguiente curso para la adquisición de nuevos equipos o solución de problemas encontrados.

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

Tras la incorporación a Escuelas Conectadas, la velocidad de Internet en las localidades del centro ha aumentado. Además, están procediendo a la integración total de los dispositivos, viendo mejoras a la hora de tener conectados los ordenadores de los profesores a las impresoras o escáner, seguridad al conectarse con el usuario y contraseña de Educacyl, etc.

Al aparecer incidencias relacionadas con las TIC, el centro cuenta con un protocolo recogido en [el apartado 3.7.4 de este plan](#). En él se explica que los docentes que detectan un problema informan a la Comisión TIC, y esta indica el procedimiento a seguir: o esta comisión trata de solucionar el problema, o autoriza la llamada al CAU para que sean ellos los que traten de arreglarlo.

El inconveniente que se encuentra al tener que delegar en el CAU todas las incidencias que se encuentran, es que, en ocasiones, el tiempo de respuesta y de solución del problema es alto, sobre todo cuando tienen que ir de forma presencial al centro.

Todas las incidencias se recogerán en un documento compartido alojado en la nube de SharePoint del centro.

3.4.4 Propuesta de innovación y mejora.

3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN	
ACCIÓN 1. ACTUALIZACIÓN DE LA SECUENCIACIÓN DE OBJETIVOS	
Medida	Actualizar la secuenciación de objetivos recogidos en el itinerario TIC, para que aumente la exigencia, siendo más acordes a la situación actual del conocimiento de las TIC por los alumnos.
Estrategia de desarrollo	La comisión TIC actualizará los objetivos a alcanzar por nivel.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2025/2026

3.5 Contenidos y currículos

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

Como se explica en el punto [3.2.2 Criterios, modelos metodológicos y didácticos para integración tecnologías en aula](#), en nuestras Programaciones Didácticas se refleja la integración curricular de las TIC en todas las áreas a través de los siguientes apartados:

- Contribución del área al logro de los objetivos de etapa
- Contribución del área al desarrollo de las competencias clave
- Metodología
- Materiales y recursos de desarrollo curricular
- Proyecto de digitalización

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

En base a los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital, señalados en el RD 26/2016 de 21 de julio, el centro establece unos contenidos digitales mínimos:

CONTENIDOS POR CURSOS						
ORDENADOR	1º	2º	3º	4º	5º	6º
– Encendido, apagado.	X	X	X	X	X	X
– Introducción de usuario y contraseña		X	X	X	X	X
– Conexión a red wifi. Introducción de usuario y contraseña		X	X	X	X	X
– Doble clic para entrar a programas	X	X	X	X	X	X
NAVEGADOR	1º	2º	3º	4º	5º	6º
– Acceso a un navegador (Chrome, Firefox, Edge,).	X	X	X	X	X	X
– Página nueva / Página anterior.			X	X	X	X
– Uso de buscadores.	X	X	X	X	X	X
– Búsqueda de imágenes.			X	X	X	X
WORD	1º	2º	3º	4º	5º	6º
– Uso elemental		X	X	X	X	X
– Formato de texto				X	X	X
– Tablas / Formato de tablas					X	X

– Inserción de imágenes y otros objetos				X	X	X
– Formato de página						X
POWERPOINT	1º	2º	3º	4º	5º	6º
– Visualización de una presentación		X	X	X	X	X
– Formato de texto				X	X	X
– Insertar imágenes y otros objetos					X	X
– Estética de las presentaciones					X	X
TEAMS	1º	2º	3º	4º	5º	6º
– Unión a un equipo			X	X	X	X
– Acceso a los distintos canales			X	X	X	X
– Publicación de mensajes en los canales				X	X	X
– Conexión a una reunión				X	X	X
– Uso del chat					X	X
– Acceso a la carpeta Archivos			X	X	X	X
– Recepción y envío de tareas						X

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

37

En el apartado [3.2.2 Criterios, modelos metodológicos y didácticos para integración tecnologías en aula](#), dentro de la sección *Utilización de recursos digitales y contenidos en red*, hemos reflejado los bancos de recursos utilizados en nuestro centro, SharePoint, Teams y otras aplicaciones o páginas web externas.

Dentro de los bancos de recursos propios del centro, es decir, los creados en SharePoint y Teams, se puede analizar la organización interna:

SHAREPOINT	
QUIÉN LO CREA	El banco de recursos del centro alojado en la nube en la aplicación SharePoint se creó en el curso escolar 2016/17. Desde entonces, cada curso se crea una nueva carpeta en la que alojar toda la documentación de ese curso, recursos creados, documentos para realizar o completar colaborativamente.

CÓMO SE DA ACCESO	Cada inicio de curso, el director del centro actualiza los accesos al banco de recursos, eliminando a los docentes que ya no forman parte del centro y añadiendo a los que se incorporan. Las carpetas con acceso a determinados docentes, por ejemplo, las que son de cada localidad, el equipo directivo da los accesos a los implicados. Si durante el curso se modifica la plantilla por bajas o incorporaciones, se actualizará el listado.
QUIÉN ENTRA	Tienen acceso todos los docentes del CRA.
QUÉ PUEDEN HACER	Tienen permiso para acceder al banco de recursos para su consulta y descarga. Además, tienen permiso para trabajar en archivos alojados en la nube para trabajo colaborativo.
CÓMO SE ORGANIZA	El equipo directivo administra las carpetas y actualiza cada curso escolar, moviendo recursos que continúan siendo útiles en el nuevo curso. Los docentes tienen acceso a todos los recursos, del presente curso y anteriores, pudiendo consultarlos y descargarlos si son de su utilidad.

TEAMS	
QUIÉN LO CREA	Cada equipo de Teams de cada grupo lo crea el tutor de la clase.
CÓMO SE DA ACCESO	Será el tutor el que dé acceso a todos los profesores que imparten clase en dicho grupo como propietarios y administradores, y a todos los alumnos del grupo como miembros. Además, se añadirá como propietario también a la cuenta del CRA para que, si fuera necesario por sustitución, se pueda administrar y dar acceso al profesor sustituto.
QUIÉN ENTRA	Los profesores que imparten clase en el grupo acceden como propietarios y administradores y los alumnos como miembros que solo pueden consultar.
QUÉ PUEDEN HACER	Como se indica anteriormente, los profesores son administradores, creando el canal de su asignatura dentro del equipo y colgando en él toda la información y recursos relacionados con esa área. Los alumnos pueden acceder para consultar la información, descargar recursos de su interés y realizar tareas.

CÓMO SE ORGANIZA	El equipo de cada grupo tiene un canal general, en el que se cuelga la información general del grupo, y canales de cada asignatura, donde se recogerá la información y recursos relacionados con estas.
-------------------------	---

3.5.4 Propuesta de innovación y mejora.

3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	
ACCIÓN 1. ACTUALIZACIÓN DE LA SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS	
Medida	Actualizar la secuenciación de contenidos, correspondiendo con los objetivos que se creen para el punto anterior, aumentando la exigencia, siendo más acordes a la situación actual del conocimiento de las TIC por los alumnos.
Estrategia de desarrollo	La comisión TIC actualizará los contenidos a trabajar por nivel, teniendo en cuenta los objetivos recogidos en el punto anterior.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2025/2026

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

En [el apartado 3.1.3](#) se han plasmado a través de una tabla todas las aplicaciones y programas informáticos que utiliza el centro en los procesos administrativos, organizativos y educativos.

A continuación, se desarrollan las aplicaciones o plataformas utilizadas para la comunicación entre los diferentes grupos de la comunidad educativa:

MICROSOFT TEAMS

PROFESORES

CLAUSTRO

Equipo administrado por equipo directivo. Reuniones generales de coordinación. Evaluaciones.

CCP

Equipo administrado por equipo directivo. Reuniones de CCP

CICLOS

Equipo administrado por coordinadores de ciclo. Reuniones de ciclo.

SEGUIMIENTOS

Equipo administrado por jefe de estudios y EOEP. Reuniones con Equipo de atención a la diversidad para tratar alumnos de ATDI.

FORMACIÓN

Equipo administrado por coordinador del curso y/o responsable CFIE. Cursos de formación del profesorado

CONSEJO ESCOLAR

Equipo administrado por equipo directivo. Reuniones del Consejo Escolar del centro

ALUMNOS

EQUIPO DE TEAMS POR GRUPO

El tutor crea o actualiza equipo, añade alumnos y profesores que imparten clase en el grupo.

El tutor se asegurará de que todos los alumnos tienen acceso al equipo.

Cada profesor se encarga de la creación de los canales de las asignaturas que imparte.



FAMILIAS

COMUNICACIONES INDIVIDUALES

A través del chat se comunica con cada familia: dudas, tareas si están enfermos, etc.

COMUNICACIONES GRUPALES

A través del equipo del grupo.

TUTORÍAS ONLINE

Si es necesario.

REUNIONES GENERALES DE PADRES

Si es necesario

40

CORREO ELECTRÓNICO

PROFESORES

CLAUSTRO

Envío y recepción de comunicaciones de todo el profesorado a través del correo electrónico de educa.jcyl

El correo electrónico se organiza por carpetas para la clasificación de la información recibida.

Cada curso el equipo directivo actualiza los grupos de contactos para el envío de información a grupos: claustro de profesores, consejo escolar, etc.



ALUMNOS

FAMILIAS

WHATSAPP

PROFESORES

ALUMNOS

FAMILIAS

CLAUSTRO

Envío y recepción de comunicaciones urgentes.

El equipo directivo administra el grupo para el control de la información enviada y recibida.

Cada curso escolar se actualiza el grupo.



41

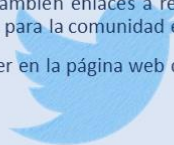
REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB

REDES SOCIALES

PÁGINA WEB

TWITTER

- Administrada por el Coordinador #CompDigEdu TIC.
- Se envía información sobre las actividades realizadas en el CRA.
- Se comparten fotos de actividades. Si salen alumnos en ellas, siempre salen de espaldas o con emoticonos en los rostros.
- Se envían también enlaces a recursos e información interesante para la comunidad educativa del centro.
- Se puede ver en la página web del centro.



- Administrada por el Coordinador #CompDigEdu TIC.
- Se cuelga la información importante del CRA.
- Se actualiza con novedades administrativas y organizativas del centro: becas, elecciones, matrícula, admisión, etc.



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

GRUPO		APLICACIÓN	UTILIZACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO	CON PROFESORES	TEAMS	<p>En la reunión de bienvenida del profesorado de nueva incorporación al centro se explican las aplicaciones a utilizar y los protocolos de utilización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación general y claustros de profesores. • Reuniones de CCP. • Reuniones de ciclo. • Evaluaciones. • Seguimientos de alumnos de ATDI. • Actividades de formación propuestas por el CRA. • Consejo Escolar.
		CORREO ELECTRÓNICO	TODAS LAS COMUNICACIONES SE REALIZAN A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL DE LA JUNTA
		SHAREPOINT	<ul style="list-style-type: none"> • Banco de recursos disponibles. • Trabajo colaborativo con documentos compartidos en la nube.
	CON FAMILIAS	TEAMS	Consejo escolar a través de Teams
		CORREO ELECTRÓNICO	Comunicaciones de acuerdos, propuestas, ayudas, etc. realizadas por AMPA de cada localidad.
	CON ADMINISTRACIÓN Y AYUNTAMIENTOS	CORREO ELECTRÓNICO	Para comunicaciones de ayuntamiento por escrito, se utiliza el correo electrónico oficial de la Junta.

		HERMES	La documentación oficial que se envía a la administración se hace a través del registro interno de la aplicación Hermes
PROFESORADO	CON OTROS PROFESORES	TEAMS	Reuniones de ciclo y de coordinación
		SHAREPOINT	<ul style="list-style-type: none"> Banco de recursos disponibles. Trabajo colaborativo con documentos compartidos en la nube.
		CORREO ELECTRÓNICO	Comunicaciones oficiales a través del correo electrónico oficial de la Junta
	CON ALUMNOS	TEAMS	<p>Durante los primeros días lectivos, el tutor explica a los alumnos las aplicaciones a utilizar y los protocolos de utilización y descarga.</p> <p>Se comprueba que todo el alumnado tenga acceso y se genera nuevas credenciales a los alumnos que no pueden acceder, solicitándolas a los miembros de la comisión TIC.</p> <p>Utilizado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Información general del grupo a través del equipo Información general de cada área a través de los canales de cada asignatura creados en el equipo. <p>Información individual a través del chat.</p>
		OTRAS APLICACIONES	El profesorado cuenta con otras aplicaciones y recursos para trabajar con los alumnos, utilizadas de forma voluntaria: OneNote, ClassDojo, Smile and Learn, plataforma digital de la editorial, etc.
	CON FAMILIAS	TEAMS	Se utiliza con las credenciales del alumno. Las pautas y normas se explican en la primera reunión general de padres.

			<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Escolar • Reuniones generales de padres, si el tutor lo cree conveniente. • Reuniones de tutorías individuales, si la familia y el docente lo creen conveniente. • Comunicaciones generales a través del equipo del grupo. • Comunicaciones individuales a través del chat.
ALUMNADO	CON OTROS ALUMNOS	TEAMS	<p>Trabajo colaborativo a través de Teams.</p> <p>SE PROHIBE EL USO DEL CHAT PARA HABLAR ENTRE ALUMNOS, SALVO PETICIÓN DIRECTA DEL DOCENTE.</p>
	CON PROFESORES	TEAMS	<p>Durante los primeros días lectivos, el tutor explica a los alumnos las aplicaciones a utilizar y los protocolos de utilización y descarga.</p> <p>Se comprueba que todo el alumnado tenga acceso y se genera nuevas credenciales a los alumnos que no pueden acceder, solicitándolas a los miembros de la comisión TIC. Utilizado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del grupo a través del equipo • Información general de cada área a través de los canales de cada asignatura creados en el equipo. • Información individual a través del chat.
		OTRAS APLICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • El profesorado cuenta con otras aplicaciones y recursos para trabajar con los alumnos, utilizadas de forma voluntaria: OneNote, ClassDojo, Smile and Learn, plataforma digital de la editorial, etc.

FAMILIAS	CON PROFESORES	TEAMS	<p>Se utiliza con las credenciales del alumno. Las pautas y normas se explican en la primera reunión general de padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Escolar • Reuniones generales de padres, si el tutor lo cree conveniente. • Reuniones de tutorías individuales, si la familia y el docente lo creen conveniente. • Comunicaciones generales a través del equipo del grupo. • Comunicaciones individuales a través del chat.
COMUNIDAD EDUCATIVA		PÁGINA WEB	<p>El Coordinador #CompDigEdu es el encargado de actualizar la página web.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del centro: Becas, admisión y matrícula, documentos de centro, servicios, etc. • En el histórico de noticias se pueden comprobar las publicaciones realizadas desde el curso 2020/2021
		TWITTER	<p>El Coordinador #CompDigEdu es el encargado de actualizar el perfil de Twitter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre actividades realizadas en el CRA. • Enlaces a recursos y noticias de interés para la comunidad educativa.

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

La estructura y organización para la colaboración e interacción social **entre el profesorado** se valora de forma muy positiva. El incluir como herramienta del centro la aplicación **Teams** ha significado una evolución en la forma de trabajar, rentabilizando mucho los tiempos para reuniones y coordinaciones. Antes de utilizar esta herramienta, y debido a las características del centro en cuanto a distancias entre las localidades, se perdía mucho tiempo en desplazamientos. Ahora, cada profesor se conecta desde su localidad de trabajo a las diferentes reuniones. Gracias a esto, se ha aprobado en Claustro la realización de las sesiones complementarias dedicadas a coordinaciones en horario de 14:00 a 15:00, significando que el profesorado solo tiene que quedarse en el centro una tarde a la semana, mejorando el tiempo de trabajo y la conciliación familiar.

El banco de recursos alojados en **SharePoint** y la posibilidad de trabajo cooperativo en él, ayudan en la coordinación de los docentes de las diferentes localidades, teniendo un espacio común a todo el claustro.

En cuanto a **familias y alumnado**, la herramienta **Teams** también ha significado una gran mejora, con una comunicación inmediata y constante entre familia y profesores, pudiendo proporcionar también recursos adicionales y dando la posibilidad de reunirse de forma no presencial ayudando así a las familias que no podían por motivos laborales u otros. Es labor del docente inculcar a las familias un uso correcto de la aplicación, ya que, en ocasiones, se exige una comunicación fuera del horario propuesto o se solicita información de forma individual que ya se da por otros medios para favorecer la autonomía del alumno.

Además, la **comunidad educativa** del CRA cuenta con toda la información general del centro y todas las novedades importantes a través de **la página web y las redes sociales**.

3.6.4 Propuesta de innovación y mejora

3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	
ACCIÓN 1. AUMENTO DE UTILIZACIÓN DE REDES SOCIALES	
Medida	Realizar más publicaciones a través de las redes sociales del centro, para que haya una mayor difusión de las actividades que se realizan en cada localidad.
Estrategia de desarrollo	La comisión TIC solicitará información de las actividades realizadas en cada localidad para realizar una mayor difusión en redes sociales.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2025/26 y sucesivos

3.7 Infraestructura

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

En el [ANEXO V de este plan](#) se recoge el equipamiento del centro general, especificando, además, los ordenadores y dispositivos móviles con los que cuenta cada localidad.

El centro cuenta con unos protocolos internos para el reparto de los ordenadores por las localidades y para la utilización de estos:

- Desde el equipo directivo o comisión TIC se toma la decisión de la ubicación de los ordenadores miniportátiles durante cada curso, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y profesorado de ese año. Cada ordenador está numerado, elaborándose un documento de registro para realizar el seguimiento de los equipos. Al finalizar el curso, los tutores de las localidades se encargarán de llevar a la cabecera del CRA dichos dispositivos para su custodia.
- Con la entrega de los ordenadores, se entrega también un documento con las instrucciones a seguir para encender los dispositivos y para poder conectarse con ellos a las distintas redes: si la localidad cuenta con Escuelas Conectadas se accederá a estos con un usuario y contraseña y si no se cuenta con dicha red se accederá con otro.

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

De las nueve localidades que componen nuestro CRA, ocho de ellas están dentro del programa de Escuelas Conectadas. Por ello, se cuenta con dos tipos de conexiones Wifi de forma general:

- CED_INTERNET para todo el alumnado
- CED_DOCENCIA para el profesorado.

Se ha realizado el cableado interno en las diferentes localidades, contando ya algunas de ellas con conexión de alta velocidad por cable.

47

Además, en la cabecera del CRA, se cuenta con la red CED_ADMI para el trabajo administrativo del centro. También en esta localidad se hace uso de la red CED_INVITADOS para la conexión y control del sistema de placas fotovoltaicas con el que cuentan los edificios.

La localidad que no está dentro del programa de Escuelas Conectadas es Valbuena de Duero. Quedó fuera por decisión del ayuntamiento al no estar de acuerdo con el proyecto presentado por la empresa encargada de la instalación, ofreciendo conexión por radioenlace, no habiendo en ese momento posibilidad de conexión por fibra. El posterior proyecto de cableado sí que se ha realizado.

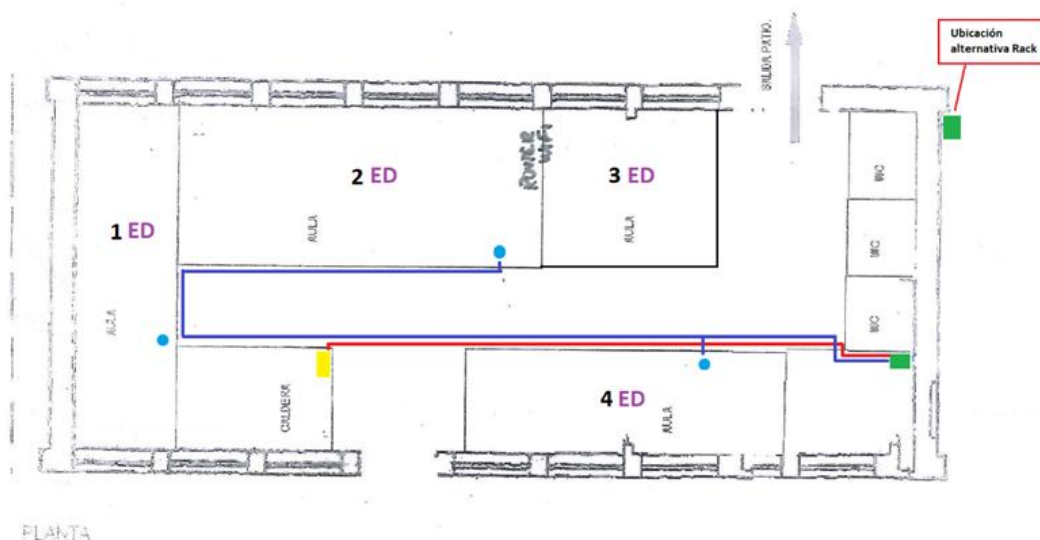
En cuanto al mantenimiento de redes, se realiza desde distintos ámbitos:










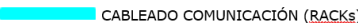


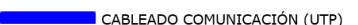
1. El propio programa Escuelas Conectadas realiza una gestión remota.
2. Debido a la composición del centro, los profesores de cada localidad realizan un control, informando de cualquier error a la comisión TIC. Además, en SharePoint se encuentra un documento compartido para anotar las incidencias.
3. La comisión TIC realiza un control. Si algún incidente no se puede solucionar de forma interna, la comisión dará instrucciones para que desde la localidad se contacte con el CAU, facilitando la labor al estar presente con el equipo con problemas y pudiendo darle soporte en caso de ser necesario.
4. Soporte y ayuda del CAU.

Para la conexión de alumnos y profesores a las redes de Escuelas Conectadas, la comisión TIC envía un documento con los pasos a seguir con los distintos dispositivos.

3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios.

El centro cuenta con un documento por localidad con toda la información relacionada con las redes instaladas en cada edificio que la forman. A continuación, se adjunta como ejemplo un esquema de red de Escuelas Conectadas de una de las localidades del CRA.



LEYENDA	
	RACK CENTRO
	RACK NUEVO
	C.G.B.T.
	C.G.B.T. SECUNDARIO
	UBICACION RACK ALTERNATIVA
	APs
	CALO/PASAMUROS
	ANTENA 4G
	ED Espacios Docentes
	EC Espacios comunes
	CABLEADO COMUNICACIÓN (RACKs)
	CABLEADO COMUNICACIÓN (FIBRA)
	CABLEADO ELÉCTRICO 1
	CABLEADO ELÉCTRICO 2
	CABLEADO COMUNICACIÓN (UTP)

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

- Adquisición de nuevos equipos: Los equipos se adquieren por dos vías diferentes:
 - Presupuesto del centro.
 - Solicitud de recursos a Dirección Provincial.
- Entrega de equipos: Todos los equipos son revisados antes de entregarse
 - Equipos nuevos facilitados por Dirección Provincial: puesta en marcha e instalación de programas realizada por Satic.
 - Equipos adquiridos con presupuesto del centro: revisados por Comisión TIC. Se avisa a Satic para realizar la integración en Educacyl.
 - Equipos reutilizados dentro del centro: revisados por Comisión TIC, comprobando que su funcionamiento es correcto, que no tienen información

de anteriores profesores y que cuenta con los programas necesarios para el día a día general del aula.

- Equipo con problemas: El centro sigue el protocolo de actuación recogido en el siguiente mapa conceptual.

Equipo con problemas



- Equipamiento a dar de baja:
 - Se procede a dar de baja en el sistema e inventario del centro.
 - Si el dispositivo se sigue encendiendo, se procede a formatear. Si no se enciende, se destruye.
 - Se pone en contacto con empresa de reciclaje o punto limpio a través del ayuntamiento.

3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital.

Las medidas adoptadas por el centro para paliar la desigualdad entre personas en el acceso a los recursos y servicios tecnológicos son las siguientes:

- Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado que lo pudiera necesitar, proceso regulado en el Plan de Digitalización del centro. Todos los dispositivos están numerados, recogiendo en un documento los beneficiarios del préstamo.
- Continuidad del uso de plataforma Teams para comunicarse con padres/madres.
- Formación en TIC del alumnado.

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

Los coordinadores de ciclo, durante las reuniones realizadas en el tercer trimestre, son los encargados de recoger toda la información y las valoraciones del funcionamiento de equipos y redes. Toda esa información se pasa en CCP al equipo directivo. Será este el que refleje aspectos positivos, disfunciones y propuestas de mejora en la Memoria de centros de educación infantil y educación primaria.

Además, a final de curso se envía al claustro de profesores un formulario en que en una de sus preguntas se recoge la opinión sobre este aspecto.

Esta información se tendrá en cuenta de cara al próximo curso para la adquisición de nuevos equipos o solución de problemas encontrados.

3.7.7 Propuesta de innovación y mejora:

3.7 INFRAESTRUCTURA	
ACCIÓN 1. CREACIÓN DE CONTRATO PARA PRÉSTAMO DE EQUIPOS A FAMILIAS	
Medida	Crear un documento que sirva de contrato para entregar a las familias a las que se les tenga que prestar un equipo. El contrato estará disponible en la nube compartida, dentro del banco de recursos del CRA.
Estrategia de desarrollo	La comisión TIC elaborará un modelo de contrato que rellenar en el caso de que el centro preste un equipo a alguna familia/alumno.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	2025/2026

3.8 Seguridad y confianza digital

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

- Protocolo de uso de redes:

En el [apartado 3.7.2](#) se explica el uso general de las redes dentro de nuestro centro, indicando a qué tipo de red se conectan los distintos grupos de nuestra comunidad educativa: alumnado, docentes, administración y otros.

Los responsables de explicar, coordinar y administrar las conexiones de los alumnos a los dispositivos son los profesores que imparten clase en cada grupo.

- Protocolo de uso de dispositivos comunes:

En la actualidad, cada localidad y el profesorado que imparte clase en ellas son los encargados de tomar las decisiones sobre la utilización de los dispositivos con los que cuentan.

Se procederá a la elaboración de un documento común para todos los dispositivos del centro en este curso escolar, para mejorar el rendimiento a la hora de utilizarlos y facilitar la labor de los docentes que imparten clase en distintas localidades, unificando criterios y conociendo el funcionamiento de cualquier dispositivo.

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

Los datos académicos y los documentos que los contienen se almacenan en los dispositivos del equipo directivo, teniendo acceso a ellos solo los miembros de este. Se cuenta con cuatro ordenadores para la realización de las labores administrativas y son en ellos en los que se guarda la información:

- Dirección
- Jefatura de estudios
- Secretaría- administración y gestión del centro
- Secretaría- gestión de cuentas y actividad económica

Todos los dispositivos cuentan con contraseñas de acceso que solo conocen los miembros del equipo directivo, además de ser los únicos conectados a la red CED_ADMI.

Cada dos semanas se realizan copias de seguridad de la información importante a través de dos medios: discos duros externos y OneDrive. Es el responsable de cada departamento el encargado de realizar dichas copias de seguridad en uno de estos dos medios, utilizando la cuenta oficial de Educacyl en el caso de utilizar la nube.

Además, a través de la cuenta del centro, se almacenan en la nube algunos documentos comunes y se ubican copias de seguridad de algunos programas. Como en los ordenadores, solo los miembros del equipo directivo pueden acceder a esta cuenta y administrar la información que contiene.

En cuanto a las credenciales, contraseñas y claves de familias y alumnos, se generan con la matriculación de estos en el centro, facilitándose en papel a cada tutor para hacer entrega a las familias. En el caso de pérdida u olvido durante el curso, impidiendo el acceso a su perfil, y siempre que no sean capaces de recuperarlas con el procedimiento facilitado en la web de Educacyl el tutor informará a la Comisión TIC para resetear y facilitar las nuevas credenciales a través de Stilus. Se debe contar con el consentimiento de la familia.

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

PROFESORES	Formación
ALUMNOS	- Plan Director - Talleres de Seguridad y confianza digital - Contenidos impartidos en el aula
FAMILIAS	Actividades enviadas a AMPA

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.

- Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos.
- El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y obligaciones legales.
- No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.
- Cada curso escolar se recoge el consentimiento informado de tratamiento de imagen y 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. Dicho documento se adapta en cada localidad y aula, añadiendo a las aplicaciones y programas con los que trabaje cada docente, además de los generales del centro.
- En redes sociales y página web nunca se cuelgan fotografías en las que aparezca el rostro de los alumnos, estando estos de espaldas o con la cara tapada por un emoticono.
- Debido al acceso a través de las redes de Escuelas Conectadas y su propia seguridad, se asegura el bloqueo de páginas web inadecuadas.
- Los dispositivos individuales para el alumnado precisan de las credenciales de Educacyl.

3.8.5 Propuesta de innovación y mejora:

3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	
ACCIÓN 1. PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS COMUNES	
Medida	Elaborar un protocolo de utilización de dispositivos digitales común a todo el centro.
Estrategia de desarrollo	La comisión TIC elaborará un protocolo común y se informará a los docentes del centro
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2025/2026

3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	
ACCIÓN 2. FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO EN SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	
Medida	Información y participación en los cursos y talleres relacionados con la seguridad, impartidos por el CIFE, JCyL y Plan director
Estrategia de desarrollo	Desde el centro se informará de las actividades, cursos o talleres relacionados con la formación TIC y la seguridad digital para la participación del profesorado interesado.
Responsable	Responsable de formación y profesorado
Temporalización	Cada curso

3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	
ACCIÓN 3. DÍAS TIC DE CONCIENCIACIÓN	
Medida	Organizar unos días durante cada curso en los que trabajar la concienciación del uso de las TIC y la seguridad en ellas
Estrategia de desarrollo	A principio de cada curso, en CCP se establecerán unas fechas para trabajar en cada localidad la concienciación sobre el uso de las TIC y la seguridad en ellas. En ciclos, se pensarán las actividades a realizar.

Responsable	Comisión TIC, CCP y docentes
Temporalización	Cada curso

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

4.1.1 Valorar instrumentos y herramientas para diagnóstico del Plan y el grado de consecución de objetivo e indicadores de evaluación.

Como se refleja en otros puntos, el plan tendrá una revisión y actualización continua. La valoración del Plan se realizará por tres medios:

- La Comisión TIC se reunirá para valorar la consecución de los objetivos y si se han llevado a cabo las propuestas de mejora reflejadas en el documento.
- El equipo directivo, a través de STILUS, realizará la autoevaluación.
- La comunidad educativa responderá de nuevo al cuestionario SELFIE, con el que la Comisión TIC podrá comparar los resultados obtenidos con los anteriores, viendo la evolución del centro en el campo de las TIC.

54

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

La Comisión TIC se reunirá para valorar la consecución de los objetivos planteados en el plan, información que se utilizará a la hora de actualizar el plan, determinando qué objetivos se han alcanzado y están integrados en el plan y cuáles son necesarios volver a plantear.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN			
<i>Objetivos de dimensión educativa.</i>	C	EP	NC
1. Continuar mejorando la competencia digital del docente y alumnado en el aula.			
2. Mejorar la autonomía de los alumnos, sobre los dispositivos electrónicos que disponen en sus domicilios.			
3. Trabajar en páginas o buscadores de confianza y seguridad digital para evitar la visualización de contenidos/imágenes poco apropiadas por parte de los alumnos.			

4. Usar las TIC como refuerzo y ampliación de conocimientos.			
5. Favorecer la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC			
6. Utilizar de Teams como principal medio de comunicación en toda nuestra comunidad educativa, acompañado del correo electrónico oficial.			
Objetivos de dimensión organizativa.	C	EP	NC
1. Seguir utilizando las herramientas digitales de Office 365 para las reuniones de ciclo, CCP y claustro y consejo escolar.			
2. Profundizar y mejorar en el manejo de aplicaciones digitales tanto para el trabajo entre docentes como con los alumnos en el aula.			
3. Fomentar el trabajo colaborativo entre los docentes mediante herramientas como el SharePoint o OneDrive.			
Objetivos de dimensión tecnológica	C	EP	NC
1. Aumentar el número de recursos y paneles digitales en las aulas del CRA.			
2. Mejorar la formación de los docentes a nivel digital para facilitar el día a día en el aula.			
3. Ampliar la formación y los recursos del centro relacionados con el pensamiento computacional.			

4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

PROPUESTAS DE MEJORA			
1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	C	EP	NC
Continuar con la actualización TIC de los documentos de centro			
2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	C	EP	NC
Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico digitalmente			
3. DESARROLLO PROFESIONAL	C	EP	NC

Crear una rúbrica para el diagnóstico de la competencia digital			
4. PROCESOS DE EVALUACIÓN	C	EP	NC
Actualizar la secuenciación de objetivos			
5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	C	EP	NC
Actualizar la secuenciación de contenidos			
6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	C	EP	NC
Aumento de utilización de redes sociales			
7. INFRAESTRUCTURA	C	EP	NC
Creación de contrato de préstamos de equipos a familias			
8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	C	EP	NC
Elaborar un protocolo de utilización de dispositivos digitales común a todo el centro.			
Formación permanente del profesorado en seguridad y confianza digital			
Días TIC de concienciación			

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Durante las últimas reuniones de ciclo, los coordinadores recogerán información sobre el grado de satisfacción del desarrollo del Plan de los profesores del centro. Esta información se transmitirá en CCP a la Comisión TIC que recogerá dicha valoración rellenando la siguiente tabla:

GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN	
	Valoración (De 1 a 5)
El proceso de desarrollo del Plan ha sido sencillo para ti	
Has notado un cambio general en el centro tras el desarrollo del Plan	
El desarrollo del Plan ha sido útil para la labor docente	
El desarrollo del Plan ha sido útil para la educación de los alumnos	

4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Como reflejamos en el [apartado 2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan](#), la dinamización y difusión atienden a diferentes grupos de la comunidad educativa:

1. La Comisión TIC es la encargada de supervisar, actualizar y dar toda la información al claustro de profesores y a otros órganos de gobierno, como el Consejo Escolar.
2. Los profesores darán la información relacionada con el alumnado de sus tutorías o áreas.
3. Los profesores darán también la información relacionada con las familias en reuniones generales de padres y tutorías.

57

Durante las últimas reuniones de ciclo, los coordinadores recogerán la valoración de la difusión y dinamización del Plan TIC de los profesores del centro. Esta información se transmitirá en CCP a la Comisión TIC que recogerá dicha valoración rellenando la siguiente tabla.

VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TIC	
	Valoración (De 1 a 5)
Estrategias para la difusión del Plan	
Procesos para la dinamización del plan de acción con respecto al profesorado	
Procesos para la dinamización del plan de acción con respecto al alumnado	

Procesos para la dinamización del plan de acción con respecto a las familias	
--	--

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

Una vez desarrollado el Plan, la Comisión TIC llevará a cabo un análisis general de los resultados obtenidos y de la temporalización diseñada:

ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA	
	Valoración (De 1 a 5)
Resultado final de la aplicación del Plan TIC	
Tareas de temporalización del Plan (punto 2.3)	

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

1. Continuar con la actualización de los documentos de centro
2. Actualizar la secuenciación de objetivos
3. Actualizar la secuenciación de contenidos
4. Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico digitalmente.
5. Creación de contrato de préstamos de equipos a familias
6. Protocolo de utilización de dispositivos comunes
7. Crear una rúbrica para diagnóstico de la competencia digital
8. Formación permanente del profesorado en seguridad y confianza digital
9. Aumento de utilización de redes sociales
10. Días TIC de concienciación

4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan.

- Continua revisión y actualización del Plan, tomando especial importancia en septiembre para tomar decisiones de mejora y en junio para evaluar el cumplimiento del Plan.
- La Comisión TIC se compromete a informar al Claustro de Profesores de los cambios que se produzcan en el Plan TIC, ya que se considera un documento susceptible de ser cambiado.
- El seguimiento de las actuaciones corresponde a la Comisión TIC del centro.
- Antes de la renovación del Plan, se realizará de nuevo el cuestionario SELFIE. La Comisión TIC procederá después a comparar los resultados obtenidos con los anteriores.
- En la evaluación del proyecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - Grado de consecución de los objetivos de este proyecto.
 - Valoración de las TIC por parte del profesorado, alumnado y resto de los miembros de la comunidad educativa.
 - Frecuencia en el uso de las TIC dentro y fuera del aula.
 - Análisis de las dificultades encontradas y posibles soluciones.

5. ANEXOS

- I. PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS Y CRITERIOS FLUJO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CON LAS TIC POR LOCALIDADES
- II. FICHA RECOGIDA DATOS SEGUIMIENTOS ALUMNOS ATDI
- III. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.
- IV. MODELO TABLA EXCEL PARA LA EVALUACIÓN
- V. EQUIPAMIENTO DEL CENTRO