

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09003290
DENOMINACIÓN	CEIP VALLE DE LOSA
LOCALIDAD	QUINCOCES DE YUSO
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2021-2022

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.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
Contexto socioeducativo.....	3
Justificación y propósitos del Plan.	4
2. MARCO CONTEXTUAL	5
2.1. Análisis de la situación del centro.....	5
2.2. Objetivos del Plan de acción.	6
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	7
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	8
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	8
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	8
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	14
3.3. Desarrollo profesional.....	22
3.4. Procesos de evaluación.	24
3.5. Contenidos y currículos.....	25
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	29
3.7. Infraestructura	31
3.8. Seguridad y confianza digital.....	35
4. EVALUACIÓN	38
4.1 Seguimiento y diagnóstico.	38
4.2. Evaluación del Plan.....	44
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.	46
5. ANEXOS.....	48

1. INTRODUCCIÓN

Contexto socioeducativo.

El CEIP Valle de Losa es un centro de Educación Infantil y Primaria enclavado en la localidad rural de Quincoces de Yuso, en el Valle de Losa, al norte de Burgos, en un paraje de difícil comunicación.

El centro acoge alumnado de Quincoces, otros pueblos del valle y de municipios contiguos. Para algunos alumnos/as, acudir al colegio no supone una experiencia más, sino la posibilidad de poder convivir y socializar con otros niños/as. Actualmente hay 24 niños/as de diferentes niveles educativos, 4 en infantil y 20 en primaria, agrupados en tres aulas. Proviene de familias con ocupaciones muy diversas, con un nivel económico, social y cultural heterogéneo, medio, medio-alto.

El claustro está compuesto por cinco docentes, de los cuales, dos son definitivos: la directora y la especialista en inglés, que es tutora del ala del primer internivel y tres interinos: un maestro de Educación Primaria, especialista en A.L. y P.T. y tutor del aula de 2º internivel, una especialista en Educación Física, tutora del aula de Educación Infantil y, por último, una especialista en Educación Musical. Además, contamos con una profesora de Religión Católica, que acude al centro los viernes. Durante el presente curso, el especialista en Educación Primaria completa su horario como coordinador de Nuevas Tecnologías y medios audiovisuales, con una dedicación de 1 hora y media semanales.

En cuanto a instalaciones, cabe destacar que la antigua aula de informática, situada en la planta baja, fue desmantelada con el fin de trasladar los equipos existentes a las aulas, y utilizarlos con asiduidad de forma funcional.

Desde hace seis años, se viene desarrollando un proyecto educativo sustentado por un modelo que pretende dar respuesta al entorno, sustentado en los principios del Proyecto Roma. Hablamos de una escuela de y para todos/as, que ofrece un modelo educativo equitativo y de calidad donde ningún niño/a es excluido por razones de etnia, género, hándicap, religión o procedencia económica y social. La participación democrática es una seña de identidad y se favorece la participación de toda la comunidad educativa en los distintos proyectos, planes y mejora de las instalaciones del centro, entendiendo que la tarea de educar es una corresponsabilidad entre profesorado, familias y agentes sociales.

La relación con las familias es muy buena y se muestran en general participativas.

La crisis sanitaria actual ha provocado la falta de presencialidad y la búsqueda de cauces alternativos de participación, cobrando un especial protagonismo el uso y manejo de las TIC. En este nuevo marco, cabe destacar que las familias poseen, en general, habilidades básicas pero funcionales y más de la mitad muestran una actitud crítica y cierta preocupación frente al uso y la exposición a las pantallas por parte de sus hijos e hijas.

Por otra parte, el ayuntamiento local, suele colaborar facilitando recursos y medios cuando lo solicitamos.

Justificación y propósitos del Plan.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas al ámbito educativo están experimentando un aumento exponencial de su presencia en nuestro día a día. A sus ya explotadas aplicaciones como banco de recursos y medio para buscar información y crear contenidos propios, se le ha añadido la importante labor de mantener activo el proceso de comunicación en situaciones de educación no presencial.

El artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su nueva redacción establecida por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE, establece los objetivos básicos que deben ser alcanzados a lo largo de la etapa de Educación Primaria. En su apartado i), establece como uno de estos objetivos “desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran”. Para poder alcanzar este objetivo, es necesario dar un salto cualitativo, integrando adecuadamente las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Teniendo en cuenta este marco normativo, la situación sociosanitaria actual y el contexto en el que se enmarca nuestra escuela, entendemos el desarrollo del presente documento como un plan necesario para dar respuesta a la realidad y a las distintas necesidades que se nos han planteado.

4

De esta forma, los propósitos del Plan están encaminados a:

- la transformación del centro en un centro más digitalizado a nivel organizativo
- adquirir de forma progresiva la competencia digital necesaria de toda la comunidad educativa para poder dar respuesta a situaciones de enseñanza-aprendizaje en coherencia con el proyecto educativo del centro: inclusivos y que permitan la cooperación
- adquirir la competencia digital necesaria de toda la comunidad educativa para poder comunicarnos y fomentar la participación
- promover una utilización adecuada de las TIC de forma reflexiva y crítica, valorando sus beneficios, pero también teniendo en cuenta que no debe hacerse un uso excesivo de ellas, en detrimento de otras metodologías y experiencias vivenciales importantes y necesarias

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

Tras someternos al proceso de autoevaluación SELFIE, el análisis de los resultados derivados de la valoración del profesorado, alumnado del segundo internivel y equipo directivo, junto a las conclusiones de la autorreflexión del profesorado a través de un DAFO ([Anexo I](#) y [Anexo II](#)), arrojan los siguientes datos:

➤ Dimensión educativa:

En el apartado de pedagogía (A2): implementación en el aula, los resultados obtenidos evidencian la necesidad de implementar el uso de las TIC adaptado a las necesidades y características del alumnado. Por otra parte, se puede observar una coincidencia en la necesidad de fomento de proyectos interdisciplinarios por parte del profesorado y del equipo directivo.

En relación con aspectos pedagógicos (A5): apoyos y recursos, los resultados denotan la necesidad de implementar el conocimiento de entornos virtuales de aprendizaje, evidenciándose un buen nivel en la creación de contenidos por parte del profesorado.

En lo relativo al apartado de prácticas de evaluación (A4), los resultados obtenidos denotan una falta de conocimiento, promoción y sistematización de la evaluación del alumnado a través de aplicaciones digitales.

Por último, el apartado de competencia digital del alumnado muestra un desempeño y uso de las TIC adaptado al nivel de desarrollo del alumnado del centro, que permite utilizar estos recursos de forma adecuada en el aula.

➤ Dimensión organizativa:

Con relación al liderazgo (A1), los resultados denotan la existencia de una estrategia digital poco conocida por el profesorado y que debe mejorarse, para adaptarse a las características y exigencias actuales.

En el apartado relativo al desarrollo profesional continuo (A3), los resultados evidencian una escasa formación del equipo docente, que no compromete el uso de las TIC en el aula, pero que limita su aplicación innovadora y creativa con el alumnado. Por otra parte, estos resultados también denotan una predisposición positiva del equipo directivo y del equipo docente a aumentar sus competencias digitales a través de la formación continua.

Con relación a la colaboración y redes (A6), se evidencia un acuerdo unánime en la necesidad de aplicar las TIC de forma habitual en el desarrollo de las sesiones programadas por los/as docentes. Además, denota la existencia de reticencias respecto al uso de las TICA entre los integrantes de nuestra comunidad educativa

➤ Dimensión tecnológica:

En relación con las infraestructuras y equipos (A7), los resultados arrojan la existencia, en general, de una adecuada dotación de recursos TIC en el centro. Si bien es cierto que la red y conexión a internet se ha visto renovada por la integración del centro en la red de “Escuelas

conectadas”, también es necesario destacar la existencia de continuos fallos en la misma, así como la ausencia de internet de forma frecuente.

Asimismo, en este apartado destaca la baja puntuación relativa a la protección de datos (A8), siendo este el aspecto sobre el que más debemos centrar nuestra atención en un futuro, desarrollando mecanismos de protección de datos de usuario y contraseña, e incidiendo con el alumnado en la importancia de no compartir datos personales en la red.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Los presentes objetivos serán específicos, medibles, alcanzables y definidos en el tiempo.

▪ **Objetivos de dimensión educativa.**

Procesos de enseñanza y aprendizaje (A2)

- Secuenciar el desarrollo de la competencia digital por niveles, de 1º de EI hasta 6º de EP.
- Establecer el perfil competencial de la competencia digital con cada una de las áreas curriculares e incluirlos en las programaciones.
- Conocer diferentes metodologías activas vinculadas a la integración de las TIC y aprender diferentes técnicas, herramientas, aplicaciones y recursos para implementarlas en el aula.
- Crear un banco de recursos didácticos digitales en la nube disponibles para todo el profesorado y alumnado.
- Conocer herramientas corporativas y recursos TIC con un enfoque DUA y cómo aplicarlo.

6

Contenido y currículos (A5)

- Secuenciar la competencia digital en los diferentes niveles de alumnado.
- Incluir las TIC como contenido y como medio de desarrollo de cada una de las áreas en las diferentes programaciones didácticas

Procesos de evaluación (A4)

- Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.
- Definir los indicadores de evaluación de la competencia digital del alumnado de cada nivel.

▪ **Objetivos de dimensión organizativa:**

Gestión y organización del centro educativo, liderazgo (A1)

- Actualizar los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital.
- Presentar el Plan Digital y el de Acogida TIC entre toda la comunidad educativa para conocer la integración de las TIC en el centro.
- Crear en la nube un espacio que permita al profesorado acceder a información y documentación del centro.

Desarrollo profesional (A3)

- Digitalizar los cuestionarios existentes para evaluar las necesidades formativas en materia TIC de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Terminar de elaborar el Plan de acogida TIC.
- Formarse en diferentes metodologías activas vinculadas a la integración de las TIC.
- Formarse en el uso de las diferentes aplicaciones y herramientas Office 365.

Colaboración, trabajo en red e interacción social (A6)

- Continuar empleando Kaizala para la comunicación con las familias, avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”.
- Inclusión dentro de los planes de acogida digital de un horario de interacción entre la comunidad educativa.
- Consolidar en el personal docente una “cultura del compartir” recursos y materiales.

- **Objetivos de dimensión tecnológica:**

7

Infraestructuras (A7)

- Establecer actuaciones de compensación tecnológica para la inclusión digital del alumnado.

Seguridad y confianza digital (A8)

- Elaboración de un protocolo y sanciones que garanticen la seguridad digital.
- Mejora de la gestión de datos de alumnado por parte del profesorado.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Las tareas planteadas en el presente Plan Digital se desarrollarán, una vez concedida la certificación, **durante los dos años** siguientes, **momento de finalización su vigencia**. No obstante, es necesario tener en cuenta que el presente documento, al igual que el resto de los documentos del centro, debe ser funcional, estando por lo tanto en **constante revisión y mejora**.

Cada curso se realizarán las siguientes tareas:

Primer trimestre:

- Autoevaluación (la marcada por la Administración, en caso de participar ese curso en el proceso para la certificación CoDiCe TIC) y realización SELFIE.

- Nombramiento del responsable CompDigEdu, creación de la Comisión TIC y reparto de tareas de esta.
- Planificación/calendarización y comienzo de las reuniones de coordinación.
- “Plan de acogida digital”: profesorado, familias y alumnado. Puesta en marcha, revisión y propuestas de mejora.
- Estructuración del itinerario TIC del Plan de Formación de Centro.
- Información a la comunidad educativa a través del consejo escolar y de la primera reunión mensual con la AMPA.

Segundo trimestre:

- Ejecución de las responsabilidades asignadas.
- Ejecución de las actuaciones del Plan Digital y seguimiento de estas.
- Realización de las sesiones de coordinación planificadas y seguimiento del plan: revisión de actuaciones llevadas a cabo y cumplimiento de los plazos.

Tercer trimestre:

- Finalización de las tareas asignadas.
- Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA, reflejados en la memoria.
- Evaluación final, valorando la consecución del Plan según los indicadores de logro, seguimiento y revisión si procede, con las consiguientes modificaciones.

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

8

Estrategias y procesos de difusión y dinamización:

- Conocimiento y aprobación del Plan por **Claustro y Consejo**.
- Publicación en la **página web** del centro.
- Comunicación a las familias a través Kaizala.
- Inclusión en los planes de acogida digital del centro (profesorado, familias y alumnado).
- Realización de actividades de acogida incluidas en los planes de acogida TIC (profesorado, familias y alumnado).
- Información sobre proyectos de innovación educativa (PIE) a desarrollar.
- Inclusión en cada convocatoria de la CCP de un punto del orden del día que fomente el desarrollo del Plan Digital.
- Celebración de reuniones de Claustro que generen debate e incluyan la elevación de propuestas sobre la materia.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas y responsabilidades.

✓ Equipo Directivo

Tal y como marca la **LOMLOE para centros públicos** (artículos 131 y 132):

- La directora dirigirá y coordinará todas las actividades del centro.

- La directora es la responsable de la gestión, seguridad y custodia de los datos.

✓ **Comisión TIC**

Comisión TIC	Nombre y apellidos
Miembros del equipo directivo	Eva Baranda del Hoyo
Coordinador TIC, responsable CompDigEdu y tutor del 2º internivel	Mario Mediavilla del Reguero
Responsable de Formación	Eva Baranda del Hoyo
Tutora del primer internivel	Delia Pardo González

FUNCIONES DE LA COMISIÓN TIC

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO (A1)

- Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan TIC, criterios de evaluación de la competencia digital, inventarios, manuales de uso...

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE (A2)

- Diseñar actuaciones de información a familias y otras destinadas a la mejora de su competencia digital.
- Potenciar el uso de las herramientas institucionales: office 365 y Aula Moodle.

9

FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (A3)

- Coordinar itinerarios formativos (seminarios o grupo de trabajo) en el centro.
- Formarse en la utilización de programas y aplicaciones útiles para trabajar de forma cooperativa/inclusiva que den respuesta a la diversidad.
- Formarse en la utilización de metodologías a distancia que den respuesta a una situación de confinamiento.

PROCESOS DE EVALUACIÓN (A4)

- Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones, programas y plataformas destinados a la mejora de la evaluación del alumnado.
- Realizar encuestas entre toda la comunidad educativa para conocer el grado de satisfacción, utilización, uso responsable y seguridad, etc. en cuestiones relacionadas con las TIC.

CONTENIDOS Y CURRÍCULOS (A5)

- Responsabilizarse de la actualización y cumplimiento de los criterios e indicadores del desarrollo de la competencia digital.

COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL (A6)

- Trabajo en equipo de centro y mediante propuestas y solicitudes de apoyo.

INFRAESTRUCTURA (A7)

- Canalización de los avisos y actuaciones al servicio contratado para el mantenimiento de los equipos y al CAU (centro de atención a usuarios de Red-es) dentro de la estrategia de Escuelas Conectadas.

SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL (A8)

- Realizar sesiones destinadas al profesorado y al alumnado para el uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer su realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan Director...
- Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TIC del centro.

OTRAS FUNCIONES

- Se responsabilizará de la coordinación de las actuaciones para el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos del centro.
- Buscar y coordinar actuaciones para solucionar las incidencias de conectividad de la red.

✓ **Responsable CompDigEdu**

Designado por la directora del centro al comienzo del curso (1^{er} Claustro)

Sus **funciones** serán:

- Coordinar la mejora de la Competencia Digital en el centro.
- Colaborar con el equipo técnico #CompDigEdu_CyL asignado a su centro.
- Coordinar las acciones que se lleven a cabo de cara a la elaboración y/o revisión del Plan Digital del centro.
- Dinamizar la comisión TIC.

Al ser también el **Coordinador TIC**, realizará las siguientes funciones:

- Revisar periódicamente los medios informáticos del centro.
- Supervisar los equipos para comprobar si cortafuegos y **antivirus** se mantienen activos.
- Dar respuesta a los avisos que realice el profesorado en el registro correspondiente sobre los problemas que presentan sus equipos y ser arreglados lo antes posible.
- Mantener limpio el ordenador de la sala de profesorado, vaciándolo de vez en cuando para que no se acumulen documentos y recursos innecesarios.

- Revisar el Plan TIC y realizar propuestas de mejora durante todo el curso para que se lleven a cabo actividades que fomenten la competencia digital en el alumnado.
- Poner avisos actualizados en la página web.
- Enlazar los vídeos o álbumes de fotos, velando por su privacidad, de las actividades que se realicen a nivel de centro (a través de OneDrive).
- Atender a las sugerencias, dudas y propuestas de mejora que realicen los diferentes miembros de la comunidad educativa.

- El Plan Digital CoDiCeTIC en relación con los documentos y planes institucionales.

En el siguiente cuadro se adjunta el enlace a cada documento.

DOCUMENTO	REFERENCIA TIC
Proyecto educativo de Centro (PEC) Enlace a PEC	Se referencian en los objetivos generales (pág.10) y en las prioridades de actuación (págs. de 16 a 19).
Programación General Anual (PGA) Enlace a PGA	Se referencian en los objetivos generales del centro y específicos para este curso 2021-22 (págs. de 14 a 16).
Programaciones didácticas (PD)	Referenciado en el punto “Elementos transversales”.
Plan de Lectura (PL)	Referenciado en Anexo “Lectura a través de herramientas TIC” y empleado en registros de resultados de las pruebas ACL (Excel) y recursos digitales (libros de lectura fácil y lecturas del primer internivel).
Reglamento de Régimen Interior (RRI)	Se referencia en el Anexo: Normas uso de dispositivos.
Plan de Convivencia (PC)	Se referencia en el Anexo: Actuaciones para formación en temas de uso responsable de las nuevas tecnologías, ciberacoso, etc. (familias, alumnado).
Plan de Acción Tutorial (PAT)	Se referencia en el Anexo: Comunicaciones entre profesorado y familia y en el Plan de contingencia (apartado 2.2).
Plan de Acogida	Planes de Acogida a profesorado, familias y alumnado.
Plan de Mejora Enlace	De 2017-18 a 2020-21 se ha desarrollado un Plan de Mejora de la Biblioteca, con informatización de ejemplares y servicio de préstamo mediante el programa ABIES.
Plan de atención a la diversidad	Se referencia en el Anexo: herramientas para el aprendizaje en el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y ACNEE.
El Plan de contingencia Enlace	Se referencia a lo largo del documento y en los apartados (1.4: Medidas para realizar el seguimiento del Plan (Valoración familias mediante formulario-Forms) 2.2 y 3 (Elementos de carácter tecnológico).

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

Para llevar a cabo la gestión administrativa y de procesos educativos, se utilizan diferentes herramientas y programas mencionados en a la siguiente tabla:

ACCIÓN	HERRAMIENTA DIGITAL	ENCARGADO
Gestión económica	GECE	Directora
Gestión del Correo	Outlook @educa	Directora
Gestión académica (actas, historiales, informes...)	COLEGIOS	Directora Profesorado (rellena acta de evaluación compartida mediante Forms)
Ausencias del alumnado		Cada tutor/a supervisa y directora graba en programa
Ausencias del profesorado		Directora
Gestión administrativa del centro (Facturación electrónica, Planes de estudio...), del alumnado (ATDI, Convivencia, ALGR...), del personal y otras (Admisión, Releo Plus, Estadística, Comedor y Acompañantes)	STILUS	Directora
Registro de documentación	HERMES	Directora
Almacenamiento de documentación y actas (Claustro, CCP...)	AULA VIRTUAL	Directora y Coordinador TIC
Reuniones de equipo docente	TEAMS	Directora (Se graban las reuniones de los lunes porque una maestra no puede estar presente)
Reuniones de formación		Coordinador CFIE (Cuando no son presenciales, se realizan a través de TEAMS)
Reuniones de consejo escolar		Responsable TIC
Gestión de biblioteca (catalogación, préstamo...)	ABBIES	Coordinador/a de biblioteca La directora es la responsable de la custodia de datos
Procesos de evaluación (Jornada continua, Valoración del plan de contingencia para familias con hijos/as confinados, Memoria fin de curso, inventarios de material...)	FORMS y Documentos WORD compartidos	La directora envía formularios Forms para evaluar
Grupo de comunicación con todas las familias del centro: circulares	KAIZALA Y Outlook	Directora

informativas (reuniones generales, becas, j. continua, admisión, actividades complementarias, excursiones, formación, guías, etc.)		(Se han pasado a formato digital formularios y circulares que se envían a las familias mediante el grupo de KAIZALA con el fin de eliminar el papel)
Grupo de comunicación del equipo docente	KAIZALA	Directora y profesorado
Grupo de comunicación del equipo docente-equipo de orientación		Directora y orientador/a
Grupo de comunicación entre tutor/a y familias		Tutor/a de cada grupo clase
Grupo de comunicación con las familias en el desarrollo de actividades complementarias (Aulas de la naturaleza)		Tutor/a del alumnado que participe en dichas actividades.

- Propuestas de innovación y mejora:

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Actualización de los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital	Incluir el papel de las TIC en los documentos del centro	- Diseño de hoja de ruta para actualizar cada documento	Comisión TIC septiembre
		- Reuniones periódicas de claustro y CCP para ir revisando el trabajo realizado	Comisión TIC Reuniones mensuales
		- Documentación compartida por One Drive para optimizar tiempo y esfuerzos	Claustro
		- Conocimiento y aprobación de los documentos actualizados	Claustro Consejo Escolar 3 ^{er} trimestre
2. Implementación del Plan de Acogida TIC	Implementar las actuaciones del Plan de Acogida TIC entre toda la comunidad educativa	- Reunión de claustro para conocer el Plan	Directora y Responsable TIC (si continúa en centro) 1 ^a semana de septiembre
		- Puesta en práctica en cada clase de actuaciones que impliquen al alumnado	Responsable TIC Tutores/as Mes de septiembre
		- Puesta en práctica en cada clase de	Directora y Responsable TIC (si continúa en centro)

		actuaciones que impliquen a las familias	Mes de septiembre
3. Concretar y estandarizar las actuaciones del coordinador TIC para optimizar su tiempo de desempeño.	Dara a conocer las funciones y responsabilidades del coordinador TIC para que la gestión de tareas sea eficiente.	<ul style="list-style-type: none"> -Explicar a inicio de curso sus funciones -Realizar un documento de registro de actuaciones compartido con la comisión TIC -Anotar las actuaciones realizadas al finalizar el tiempo diario de coordinación -Evaluar en las reuniones de la comisión TIC las actuaciones realizadas 	<p>Directora Comisión TIC</p> <p>Mensualmente</p>
4. Continuación del uso del registro virtual de incidencias de equipamiento y conexión mediante un grupo de Kaizala.	Continuar utilizando el registro virtual donde anotar todas las incidencias de los equipos y los fallos de la conexión a internet.	- Seguir utilizando el grupo de Kaizala para que el aviso sea inmediato	Responsable TIC Mes de septiembre
		-Revisar el registro en cada reunión de la comisión TIC	Comisión TIC Mensualmente
5. Digitalización de formularios.	Continuar digitalizando formularios para optimizar tiempo y recursos.	-Diseño de hoja de ruta para aumentar el número de formularios digitalizados	Comisión TIC Mensualmente
		- Documentación compartida por One Drive para optimizar tiempo y esfuerzos	
6. Ampliación de la información para el profesorado existente en la nube	Aumentar la información que hay en la nube donde el profesorado accede a información y documentación.	<ul style="list-style-type: none"> -Decidir qué otros apartados pueden incluirse tras reunión de claustro y comisión TIC. -Ir incorporando la documentación correspondiente hasta eliminar definitivamente el uso de la memoria de inicio de curso (pincho) 	Responsable TIC Tercer trimestre

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

Las programaciones didácticas no comparten en su totalidad una estructura común. A pesar de la existencia de un marco general, se permite cierta flexibilidad y los elementos TIC aparecen en ellas, con la necesidad de precisarlos y detallarlos.

- ✓ Con relación al **perfil competencial**, es decir, la relación entre los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias, incluida la “Competencia Digital-CD”, aparece incluido en las programaciones, a modo de cuadro/registro de doble entrada sin especificar en qué porcentaje se trabaja de forma específica dicha competencia.
- ✓ La **concreción de los elementos transversales**, concretamente el referido a “**Las tecnologías de la información y comunicación**” aparece también incluida en las programaciones, pero en algunas, escasamente definido y estructurado.
- ✓ Los materiales y recursos de desarrollo curricular, donde se encuadran los “**recursos digitales**”, aparecen definidos de forma general, el algunas sin hacer demasiada referencia a recursos específicos.
 - **Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.**

Con relación a los acuerdos de centro respecto a cómo trabajar la competencia digital, se acordaron una serie de criterios cuando se inició la pandemia por Covid 19, situación que inició el proceso de transformación digital de nuestro centro. El punto de partida fue la necesidad de formación del profesorado.

En marzo de 2020 se comenzó a utilizar la plataforma TEAMS, que el profesorado aprendió a manejar a través de tutoriales y de la participación en webinarios de formación organizados por el CFIE de referencia, para el manejo de herramientas office 365. Se crearon equipos para cada grupo-clase y especialidades, se acordó el manejo de algunos recursos digitales como a plataforma educativa “Smile and Learn”, la plataforma LEOCYL y otros recursos que fueron sintetizados en un documento facilitado por el equipo directivo.

[Anexo recursos web](#)

En 2020-21 se acordó solicitar equipamiento, creación del aula virtual, que hasta el momento no estaba operativo y el aprendizaje de su manejo básico mediante sesiones formativas compartidas con otros dos centros de las Merindades (fuimos invitados dentro de su grupo de trabajo)

En 2021-22, a partir del diseño del Plan de Contingencia, se ha visto la necesidad de establecer unos acuerdos mínimos para poder realizar una enseñanza mixta (clases presenciales en las que se aplican recursos digitales), acuerdos que resultan fundamentales para el desarrollo de la enseñanza en caso de confinamiento. Los acuerdos a los que se han llegado, con relación al alumnado hacen referencia a su alfabetización digital básica:

- Durante el primer trimestre enseñar a todo el alumnado de primaria a:
 - Manejo básico de los equipos: encendido y apagado, uso de teclas principales
 - Conocer la página de educacyl y saber entrar en ella
 - Entrar en su correo corporativo
 - Aprender para qué sirven las herramientas básicas de Office 365: Word, Power Point, Outlook, Teams y One Drive
 - Normas básicas de comportamiento (netiqueta)

- Para el alumnado de segundo internivel, ampliarlos a:
 - (Ecosistema Office 365) Conocimiento del manejo básico de One Drive, Aula virtual Moodle, Teams y cómo compartir archivos.

A inicio de curso, se acordó entre el equipo docente que el empleo de las TIC debíamos incluirlas en nuestra metodología didáctica para:

- buscar información, almacenarla y comunicarla
- para facilitar el aprendizaje: ampliar información para complementar nuestra práctica en las distintas materias y favorecer la comprensión de esta por parte del alumnado
- para trabajar de forma cooperativa, de acuerdo con la línea metodológica que sustenta los principios del PEC.

16

En última instancia, no como acuerdo, pero sí como recomendación desde dirección, se ha propuesto su utilización como instrumento cognitivo, concretamente para la construcción de mapas mentales.

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

Aparte de lo mencionado en el punto anterior y de implementarlo de forma transversal en todas las áreas, este aspecto no se encuentra elaborado de manera documental, por lo tanto, se considera necesario incluirlo como propuesta de mejora dentro del presente plan.

De acuerdo con la línea pedagógica del centro definida en el PEC, se considera necesario que el **uso de las TIC** sirva para **fomentar las metodologías activas** como “Flipped Classroom”, el trabajo por proyectos de investigación y el trabajo cooperativo. Las propuestas de integración de las TIC deben ir encaminadas al desarrollo de la competencia digital que permita al alumnado:

En el trabajo por **proyectos y aprendizaje cooperativo**:

- Crear documentos con planificaciones cognitivas (diseño del plan de operaciones de un proyecto)
- Buscar información de forma autónoma, en buscadores recomendados, que le permitan ser crítico con la información y contenidos manejados

- Aprendizaje en grupo cooperativo:
 - o Intercambio comunicativo a través de un equipo virtual (Teams)
 - o Trabajo en documentos compartidos
 - o Crear contenido en la fase de elaboración o creación de un producto final (presentación con Power Point, Sway, creación de un blog, podcast, edición de un vídeo, infografía, rap, wiki, libro digital, mural virtual, etc.)
- Durante el proceso de evaluación, crear mapas mentales como síntesis de los aprendizajes adquiridos o portfolios de evaluación

Es necesario el uso de las TIC para que el alumnado se convierta en agente activo constructor del conocimiento, y no en sujeto pasivo receptor de la información en el aula, más propio de una metodología más tradicional y pasiva que enfoca el uso de las TIC a la demostración de contenidos: acompañar una clase magistral con un Power Point, visionado de fotos o vídeos, realización de alguna actividad evaluativa, etc.

Con relación al **desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico**.

Desarrollo de la creatividad del alumnado a través del uso de diferentes estrategias y plataformas, tales como la creación de Power Point animados de forma conjunta como detalle de cumpleaños. Además, se promueve el desarrollo del carácter crítico, a través de recursos como la búsqueda, lectura y análisis crítico de diferentes noticias de actualidad y el visionado de películas y cortometrajes de tipo social presentes en la plataforma “Platino Educa”.

17

Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC: se proporciona al alumnado una serie de estrategias de búsqueda de información a través de recursos tecnológicos, así como la importancia de conocer y respetar la Netiqueta en la creación de contenidos a través de las TIC.

Respecto a la **utilización de recursos digitales y contenidos en red**, en el centro se hace un uso frecuente y variado de las diversas herramientas corporativas del ecosistema Office 365, accediendo a través del correo corporativo mediante su uso online y en el caso del profesorado, en ocasiones está descargado en los equipos. De dichas herramientas, solamente utilizamos:

- Outlook: (aparte de usarlo para comunicaciones entre dirección-profesorado-familias y profesorado-familias) con el alumnado se utilizar para enviar alguna comunicación de forma periódica y enlaces para poder acceder a vídeos o enlaces con contenido para trabajar en clase, con el pretexto de que aprendan a entrar y salir del correo electrónico.
- Plataforma Teams: se utiliza para mantener reuniones y comunicación con alumnado confinado para conectarse a clases virtuales, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Contingencia. Cada clase tiene un grupo para trabajar en caso de confinamiento de un aula. Durante el confinamiento de 2020, las clases, tareas, etc. se realizaron a través de esta plataforma.
- Programas como:

- Word: (aparte de para crear documentos para el profesorado, documentos compartidos entre dirección y profesorado y para enviar circulares a las familias) se utiliza para para que el alumnado editar texto sobre lo trabajado en un proyecto, complete algún documento (listado de almuerzos saludables en valores), documentos compartidos en segundo internivel...
- Excel: solamente para anotar registros relacionados con la lectura (registros de datos del programa de entrenamiento en lectura ágil y resultados de pruebas de comprensión lectora (ACL))
- Power Point: para hacer presentaciones (profesorado y alumnado). El alumnado de segundo internivel, cada vez que alguien cumple años, edita contenido en una presentación que posteriormente se envía a esa persona.
- Forms: para enviar formularios a profesorado y familias (directora), a alumnado (por parte del profesorado).
- Microsoft Kaizala: para comunicación entre comunidad educativa
 - Grupo dirección-familias-profesorado: para enviar comunicaciones y circulares con enlaces para participar en diversos procesos: becas Releo, elecciones a consejo escolar... formación con enlace a tutoriales o conferencias, guías... actividades, propuestas... Es un grupo muy funcional, donde toda la comunidad puede editar y hasta la fecha se utiliza con mucha responsabilidad, valorando su uso positivamente.
 - Grupo dirección- equipo docente: para comunicaciones diversas que requieren inmediatez, recordatorios...
 - Grupo entre claustro y EOEP: para comunicaciones diversas que requieren inmediatez, recordatorios antes de visitas al centro...
 - Cada tutor/a con las familias de su clase: para comunicaciones relativas a su grupo, reuniones, actividades, recordatorios, fotos, etc.
- One Drive: para crear grupos entre profesorado (en el caso de infantil hay tres maestras y lo utilizan para compartir materiales, diario de aula, planificación de tareas de los proyectos, recursos...), desde la dirección se comparten varios documentos para descargar o para trabajar en común con el profesorado: actas de sesiones de evaluación, planes (Plan de contingencia), proyectos (proyecto de renaturalización del patio...), memoria, etc.

En la asignatura de Valores, que está organizada para que haya dos docentes y poder realizar codocencia, se utiliza para compartir un documento de planificación de clases y poder intercambiar información sobre lo que se va a trabajar en el aula.
- Aula virtual: se utiliza como repositorio de documentos de enseñanza y aprendizaje, medida con la que se logra una reducción significativa del gasto de papel en fotocopias en el centro.
- Teams se utiliza en el desarrollo de educación on-line, según se contempla en el Plan de Contingencia y Digitalización, en el caso de confinamiento de una clase o de un alumno/a en particular, para asistir virtualmente a la clase mediante videoconferencia.

También se ha utilizado para recibir formación junto a otros centros (actividades del Plan de apoyo TIC, actividad complementaria por videoconferencia sobre el 112...)

Otras experiencias que se han realizado para integrar las TIC en el aula:

En la clase de valores:

Curso 19-20 (durante el confinamiento): empleo de la metodología “Fliped Classroom” para trabajar a partir del visionado de películas y cortometrajes en familia. Se globalizaron contenidos de valores y ciencias naturales. Se crearon diversas wikis en Teams, tanto en primer como en segundo internivel, donde el alumnado podía editar y realizar diversas tareas: contestar preguntas antes y después de visualizar la película, compartir reflexiones sobre artículos colgados en ellas, subir trabajos como cómics, infografías, etc.

https://www.platinoeduca.com/BOLETINES/2020_10/Platino%20Educa%20Bolet%C3%ADn%2005%20-%202020%20Octubre.html#p=23

Curso 20-21: elaboración de un blog por parte del alumnado en la clase de segundo internivel para poder continuar aprendiendo en caso de un nuevo confinamiento. Crearon diversas secciones donde incluyeron: vídeo de cocina elaborado por un grupo, secciones con entrevistas, pasatiempos elaborados en papel y subidos mediante archivos, cuentos inventados, experimentos, artículos redactados sobre recomendaciones sobre lecturas, música con enlaces a páginas, etc. Se incluyó una sección para albergar las producciones del alumnado de valores del primer internivel, algunos crearon diferentes vídeos contando experiencias de viajes que habían realizado con sus familias por el mundo, otro grupo experimentos y otro, juegos de mesa.

Durante el presente curso 2021-22, se está trabajando con la plataforma Platino Educa y se están elaborando experiencias diversas a partir del visionado de títulos. También se está desarrollando un proyecto de centro en el que participa toda la comunidad educativa: profesorado, familias, alumnado y personal no docente (cocinera, cuidadora de comedor y responsable de limpieza), que consiste en grabar un audiolibro en familia a partir de una historia relacionada con un acontecimiento histórico concreto, que posteriormente se cuelga en el aula virtual junto a un pequeño podcast o entrevista con los participantes de la misma.

Este curso, también se están realizando presentaciones interactivas con Genially para evaluar al alumnado de infantil al finalizar los proyectos (tortugas y volcanes).

- **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

A nivel organizativo, se utiliza OneDrive para compartir la planificación de tareas y registrar información del apoyo realizado a un alumno de la ATDI, entre PT/AL y profesora que realiza apoyos en esa aula.

Nuestro Plan de Atención a la Diversidad está desactualizado, pues se elaboró durante el curso 2017-18. A pesar de ello, en él figura un apartado entero dedicado a explicar el uso que se hace de los recursos digitales. En él figuran propuestas como: la redistribución de equipos para asegurar su accesibilidad, el uso habitual de la pizarra digital para hacer accesibles los contenidos

<p>2. Integración de las TIC en todas las etapas educativas.</p>	<p>- Secuenciar el desarrollo de la competencia digital por niveles</p>	<p>-Secuenciación de los contenidos, criterios e indicadores de evaluación por niveles, desde infantil a 6º de primaria -Establecimiento de estrategias para el desarrollo de la competencia digital en cada nivel. -Inclusión en las programaciones.</p>	<p>Claustro Colaboración del equipo TIC Tercer trimestre del curso y mes de septiembre del curso siguiente.</p>
<p>3. Ampliación en la nube del banco de recursos didácticos digitales disponibles para todo el profesorado y alumnado.</p>	<p>- Continuar ampliando el banco de recursos organizado en torno a distintas áreas de conocimiento.</p>	<p>-Reunión a inicio de curso con el profesorado para continuar estableciendo criterios comunes de selección y calidad. -Ampliar la selección de diferentes aplicaciones y plataformas para trabajar contenidos de cada una de las áreas curriculares.</p>	<p>Responsable TIC Todo el curso</p>
<p>4. Fomento del conocimiento y uso de las TIC para dar respuesta a la diversidad del alumnado.</p>	<p>- Conocer y fomentar el uso de diferentes estrategias y aplicaciones TIC para dar respuesta a la diversidad. - Actualizar el Plan de Atención a la Diversidad, para incluir estrategias de uso de las TIC.</p>	<p>- Conocimiento de diferentes aplicaciones y recursos TIC con un enfoque DUA, dirigidos a la ATDI del alumnado. - Inclusión de estrategias tecnológicas con un enfoque DUA, como el dictado por voz, la autolectura de textos o el uso de organizadores gráficos (Mindomo)... - Difusión de dichos recursos entre todo el equipo docente.</p>	<p>Responsable CompDigEdu en coordinación con el especialista AL/PT</p>
<p>5. Introducción al pensamiento computacional</p>	<p>- Plantear la posibilidad de realizar un taller externo sobre programación y</p>	<p>- Solicitud al equipo coordinador TICA de una actividad formativa para el alumnado sobre programación y</p>	<p>- Coordinador TIC.</p>

	<p>pensamiento computacional.</p>	<p>pensamiento computacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclusión de esta propuesta en el Plan de Formación. 	
--	-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.3. Desarrollo profesional.

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

Las **herramientas utilizadas** desde el centro para detectar dichas necesidades son:

- **cuestionarios individuales**, de elaboración propia, sobre competencia digital en formato Word para detectar los conocimientos, habilidades y limitaciones en relación con diversos aspectos de las TIC (también disponemos de otros destinados a familias y al propio alumnado). De cara a próximos cursos, se pretende digitalizar estos cuestionarios con el programa Forms.
- **Cuestionarios** tanto **individuales**, facilitados por nuestro **CFIE** de referencia (Miranda de Ebro) a través de la coordinadora de formación durante el mes de mayo, para detectar las necesidades individuales de cada docente en particular, **como grupales**, para detectar las necesidades del equipo docente.

22

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

Dentro del **Plan de Formación del profesorado** recogido en el PEC, aparece definida la necesidad de que exista un itinerario vinculado a la línea metodológica del centro educativo sobre el Proyecto Roma, para facilitar al profesorado que se va incorporando un sustento teórico práctico para poder comprender y desarrollar diferentes actuaciones vinculadas a los principios y filosofía del centro. Actualmente existe un Plan de Formación en Centro (colaboración con CFIE) de dos cursos de duración, iniciado el curso pasado este curso, cuyo itinerario formativo es un seminario de 30 horas sobre dicha metodología, que se está enriqueciendo con reflexiones y prácticas sobre enfoque DUA.

Actualmente, el centro no cuenta con ningún itinerario formativo en materia de TIC. De cara al próximo curso, se valorará la posibilidad de incluir uno que favorezca el desarrollo competencial del profesorado enfocado hacia el manejo de herramientas, modelos metodológicos y didácticos para integrar las TIC mediante metodologías activas y permita su aplicación para dar respuesta a la diversidad mediante un enfoque inclusivo.

- **Plan de acogida del profesorado.**

Durante el presente curso 2021-22, se está elaborando el “Plan de acogida digital para el profesorado”, así como para el alumnado y las familias de nueva incorporación al centro. El objetivo es concretar las acciones necesarias para que todo el profesorado conozca las distintas herramientas que se utilizan, así como los recursos que se ha decidido que son más útiles y

funcionales para favorecer el desarrollo de los distintos procesos implícitos en cada una de las líneas de actuación definidas en el marco del presente documento.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

Se valorará la posibilidad de enmarcar la propuesta que se está desarrollando este curso 2021-22: creación de audiolibros y podcast “Historias de historia en familia” en el marco de un proyecto de innovación (PIE), tomando como base el libro “La historia del mundo en 25 historias”, para profundizar en el uso de recursos TIC y darle un mayor carácter competencial y globalizado.

3.3. Desarrollo profesional.			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Elaboración de un cuestionario-Forms para evaluar las necesidades formativas en materia TIC de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	Digitalizar con el programa Forms los cuestionarios existentes	Digitalizar diferentes cuestionarios-Forms para docentes, familias y alumnado.	Coordinador TIC mayo
		Pasar estos cuestionarios a cada integrante de la comunidad educativa.	Coordinador TIC Mayo y septiembre
2. Finalización del Plan de acogida TIC y dejarlo listo para su aplicación.	Finalizar el Plan de acogida digital.	Finalización del Plan, con su apartado para docentes, alumnado y familias.	Coordinador TIC
	Aplicar el Plan de acogida digital	Aplicación del Plan de acogida digital cuando el centro reciba nuevo profesorado, familias y alumnado.	Coordinador TIC Septiembre y resto del curso
3. Fomento del desarrollo de metodologías activas	-Conocer diferentes metodologías activas vinculadas a la integración de las TIC	-Sesiones formativas (Plan de formación) sobre conocimiento de diversas metodologías activas. - Formación sobre cómo integrar las TIC en ellas: técnicas, herramientas, aplicaciones y recursos.	Responsable CompDigEdu A lo largo del curso
4. Fomento del conocimiento y dominio de las herramientas corporativas (office 365)	- Formarse en el uso de las diferentes aplicaciones y herramientas existentes en la plataforma Office 365	- Decisión en claustro de qué herramientas de office 365 son funcionales y adquirir conocimientos sobre ellas	Responsable CompDigEdu y Coordinador de formación Mayo y septiembre

3.4. Procesos de evaluación.

▪ **Procesos educativos:**

Entre las **herramientas** que se utilizan **para evaluar los aprendizajes**, se utilizan algunos cuestionarios-Forms de forma puntual para evaluar contenidos curriculares en las clases de primaria. Se ha empleado alguna presentación (Genially) para evaluar en infantil al finalizar algunos proyectos de trabajo. Asimismo, se evalúa el desempeño competencial del alumno a través de producciones elaboradas a través de las TIC, tales como documentos en formato texto y vídeo.

▪ **Procesos organizativos:**

Al comienzo de nuestra “transformación digital”, se llevó a cabo una **distribución de los equipos** existentes, numerándolos y asignándolos a cada aula por tiempo indefinido:

- 1 convertible para infantil (001)
- 3 convertibles para primer internivel (002, 003, 006) y un equipo de mesa
- 4 convertibles para segundo internivel (004, 005, 007, 008) y un equipo de mesa

Todos los equipos convertibles se guardan en un armario bajo llave en la sala de artística y bajo acuerdo de los docentes pueden solicitar previamente usar los asignados a otra clase en caso de necesitarlos.

Para valorar el uso y cuidado de los equipos informáticos de cada aula, se creó un sencillo documento con las **normas de uso y cuidado**, facilitado a cada clase, que se recuerda antes de utilizarlos y antes de guardarlos (en caso necesario). Este documento también se facilita cuando se prestan en situación de confinamiento.

En relación con las acciones de mantenimiento de los equipos, siempre las realiza el coordinador TIC a partir de la consulta de una hoja de registro en la sala de profesorado. Actualmente se ha creado un grupo de Kaizala para dejar constancia de las necesidades existentes. A su vez, el responsable TIC en sus horas de coordinación (martes de 13:00 a 14:30) revisa los equipos cuando es necesario y/o cuando puede.

La comunicación de todos estos procesos organizativos se ha llevado a cabo a través de reuniones presenciales con todo el equipo docente.

▪ **Procesos tecnológicos:**

El centro está ya integrado en la red institucional (“Escuelas Conectadas-EECC”), disponiendo de conectividad a Internet, así como red inalámbrica (WI-FI). En la actualidad, la conexión a internet falla mucho, sobre todo la red WIFI, dificultando la realización de ciertas tareas programadas. Tras comunicarlo a la Dirección Provincial, nos han informado de la existencia una incidencia en relación con la instalación, que están intentando solventar.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.4. Procesos de evaluación.

ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Creación de una rúbrica para evaluar la adquisición de la	Diseñar y fomentar el uso de una rúbrica que incluya	- Definir los indicadores de evaluación de la competencia digital del	Equipo docente

Esta integración se establece principalmente con la concreción del perfil competencial de cada área en cada nivel, mediante la cual se comprueba el desarrollo de la competencia digital, entre otras, a través de los contenidos curriculares.

Por otra parte, la concreción del uso de las TIC se desarrolla como un contenido de carácter transversal, que figura incluido en las diferentes programaciones didácticas, escasamente definido en algunos casos.

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

Mediante la secuenciación de la competencia digital en los diferentes niveles se pretende asegurar el establecimiento de unos desempeños mínimos que ha de alcanzar el alumnado en cada uno de los grupos, para ir adquiriendo una competencia digital acorde a su nivel de desarrollo, que le permita hacer un uso adecuado y fluido de las diferentes herramientas TIC que se aplican al aprendizaje. Tenemos una secuenciación básica que deberemos ir ampliando.

Competencia digital	Infantil			Primaria					
	1º	2º	3º	1º	2º	3º	4º	5º	6º
TEAMS – Ver cómo se maneja su familia		X	X						
Inicio en el manejo del ratón	X	X	X						
Utilización de las teclas de desplazamiento		X	X						
Manejo del teclado e iniciación a procesador de texto			X						
Utilización de juegos educativos en ordenador y panel interactivo	X	X	X						
Participación en sesiones guiadas de navegación por internet: páginas, web...	X	X	X						
Manejo básico de los equipos: encendido y apagado, uso de teclas principales				X	X	X	X	X	X
Conocimiento de la página de educacyl y entrada en ella				X	X	X	X	X	X
Acceso a su correo corporativo				X	X	X	X	X	X
Conocimiento de la utilidad de las herramientas básicas de Office 365: Word, Power Point, Outlook, Teams y One Drive				X	X	X	X	X	X
Conocimiento de normas básicas de comportamiento (netiqueta)				X	X	X	X	X	X
(Ecosistema Office 365) Conocimiento del manejo básico de One Drive, Aula virtual Moodle, Teams y cómo compartir archivos.							X	X	X

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

Destacamos:

- Aula Virtual: se utiliza como un repositorio de documentos didácticos, realizados en su mayoría por el propio profesorado (resúmenes, esquemas, presentaciones, etc.) así como un banco de recursos con el que se contribuye a la reducción de impresiones físicas y, de este modo, el gasto innecesario de papel. Se utiliza para subir tareas propuestas y documentos, recursos, etc. en caso de confinamiento. El fin es garantizar la máxima accesibilidad de la información para el alumnado, desde el propio centro y desde los distintos hogares, para continuar con el proceso de enseñanza-aprendizaje de forma telemática.

Criterios de organización para: creación de un aula para cada grupo-clase, organización de cada aula con apartados para cada asignatura, en cada aula estarán administradores el tutor/a, el coordinador TIC y la directora (en calidad de jefa de estudios). Para su uso de forma telemática, se tendrá en cuenta lo establecido en el Plan de contingencia. Los especialistas que quieran incluir tareas y/o contenidos, se lo enviarán al tutor/a para hacerlo y poder coordinar el tipo de tareas, cantidad, globalización de estas, etc.

- Plataforma Teams: se utiliza para mantener reuniones y comunicación con alumnado confinado para conectarse a clases virtuales, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Contingencia. Cada clase tiene un grupo para trabajar en caso de confinamiento de un aula.
- Outlook: que se utilizar como un medio de comunicación con el alumnado. Se les envían comunicaciones de forma periódica y enlaces para poder acceder a vídeos o algún enlace para trabajar en clase, con el pretexto de que aprendan a entrar y salir del correo electrónico.
- Plataformas como “Smile and Learn” para complementar la práctica en el aula: visualización de contenidos, vídeos, realización de actividades de síntesis, de ampliación, etc.
- Programas como:
 - Word: Todo el equipo docente lo utiliza para crear documentos para el alumnado: lecturas, síntesis de contenidos, listados, etc., documentos compartidos entre dirección y profesorado, circulares a familias... se utiliza para para que el alumnado edite texto sobre lo trabajado en un proyecto, complete algún documento (listado de almuerzos saludables en valores), documentos compartidos en segundo internivel, etc.
 - Excel: solamente para anotar registros relacionados con la lectura (registros de datos del programa de entrenamiento en lectura ágil y resultados de pruebas de comprensión lectora (ACL))
 - Power Point: para hacer presentaciones (profesorado y alumnado). El alumnado de segundo internivel, cada vez que alguien cumple años, edita contenido en una presentación que posteriormente se envía a esa persona.

- Forms: para enviar formularios a profesorado y familias (directora), a alumnado (por parte del profesorado).

Asimismo, a título individual, para complementar la práctica, hay profesorado que utiliza alguna aplicación que no pertenecen al entorno Office 365 (Genially, Canva, GeoGebra, Liveworksheets, Audacity...)

- Propuesta de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículos			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Establecimiento del perfil competencial de cada área para cada nivel.	Establecer el perfil competencial de cada una de las áreas para cada nivel.	- Relacionar las competencias clave con criterios de evaluación de cada área y nivel	Equipo docente
		- Prestar especial atención al tratamiento de la competencia digital a través de cada área y nivel	
2. Secuenciación de la competencia digital	Secuenciar la competencia digital, estableciendo unos mínimos para cada nivel.	- Secuenciar la competencia digital en los diferentes niveles de alumnado.	El coordinador TIC, bajo acuerdo con el equipo docente.
		- Establecer unos mínimos en el desempeño del alumnado en relación con el uso de las TIC: uso de equipos, manejo de la cuenta y aplicaciones, uso de navegadores, correo, imagen y vídeo...	
3. Aumento de la presencia de la competencia digital y del uso de las TIC, como contenido de carácter transversal, en las diferentes programaciones.	Incluir las TIC en las programaciones	Incluir las TIC, como contenido y como medio de desarrollo de cada una de las áreas en las diferentes programaciones didácticas	Equipo docente, bajo el asesoramiento del coordinador TIC.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

En nuestro centro, como figura en puntos anteriores, se utilizan diferentes aplicaciones y recursos TIC, que quedan recogidos en la siguiente tabla:

	HERRAMIENTA	USO
Con el profesorado	Correo Outlook	Comunicaciones oficiales
	Kaizala	Mensajería instantánea
	One Drive	Almacenamiento compartido de documentación
	Teams	Equipos de trabajo online (archivos, videollamadas...) para realizar formación, reuniones de equipo...
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea, creación de contenido online
Con las familias	Kaizala	Comunicaciones varias (circulares informativas sobre procesos, actividades, charlas, reuniones...)
	Outlook	Comunicaciones oficiales sobre procesos, envío y recepción de documentación escaneada... Gestión de citas entre dirección y familias, atención a consultas...
	Teams	Videollamadas (reuniones de tutoría, generales o con cada familia, reuniones entre dirección y familias en situación de confinamiento o actividades complementarias felicitación navideña, graduación virtual...) Reuniones mensuales entre dirección-AMPA.
	OneDrive	Listados de asistencia a actividades
Con el alumnado	Aula Virtual	Repositorio de contenidos, tareas...
	Teams	Videollamadas, almacenamiento de archivos...
	Correo electrónico	Circulación de documentación e información
	OneDrive	Compartir documentos editables
	Otras herramientas office 365	Creación de contenido, desarrollo de propuestas colaborativas, medio de

		comunicación y expresión personal.
	Otras aplicaciones que no requieran el registro del alumnado (Geogebra, Genially, LeoCyL...)	Creación de contenido, evaluación/autoevaluación...
Órganos Colegiados (Consejo escolar)	Teams	Reuniones por videoconferencia, documentos compartidos para visualizar gráficas de resultados...
	Correo electrónico	Compartir documentación
Con otras instituciones, empresas o usuarios externos (ayuntamiento, AMPA, otros centros...)	Outlook	Comunicaciones, solicitud de información...
Con el entorno	Página web del Centro	Información del centro: datos, difusión de documentación y avisos de interés general.

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

En relación con estas cuestiones, se encuentran recogidas en un sencillo documento, incidiendo de forma directa y reiterada en la importancia de conocer y respetar la “netiqueta” a la hora de establecer cualquier comunicación o creación de contenidos a través de las TIC.

Este curso 2021-22 se ha iniciado el desarrollo de los “planes de acogida digital” del centro, donde se están recogiendo parte de los criterios y protocolos de colaboración.

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

Actualmente estamos en vías de diseñar acciones eficientes para evaluar las plataformas y las herramientas utilizadas, que se incluyen como propuestas de mejora.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Inclusión dentro de los planes de acogida digital de un horario de interacción entre la comunidad educativa.	Incluir en los planes de acogida TIC un horario de interacción digital y otro de desconexión digital.	- Reunión de claustro para determinar un horario común de interacción digital y otro de desconexión.	Claustro
		- Cumplimiento de dicho horario por	

		parte de todo el profesorado.	
		- Cumplimiento del horario marcado en el Plan de contingencia en caso de confinamiento	A inicio de curso
2. Elaboración de cuestionario digital-Forms para valorar las diferentes aplicaciones TIC utilizadas por toda para la comunidad educativa.	Elaborar un cuestionario-Forms para evaluar las plataformas y herramientas utilizadas. que se incluya en la memoria anual.	- Establecer unos indicadores claros para valorar la utilización de las plataformas y herramientas.	Comisión TIC
		- Elaborar cuestionarios-Forms para toda la comunidad que permitan recoger propuestas de mejora	
		- Incluir las propuestas en la Memoria.	Final de curso e inicio del siguiente
3. Establecimiento de una “cultura de compartir” materiales y recursos TIC.	Compartir entre el profesorado recursos de elaboración propia y otros materiales y recursos TIC, valorando los beneficios que produce.	-Mantener reuniones periódicas donde valorar los materiales incorporados y compartir entre el profesorado las utilidades que presentan a partir de la propia experiencia con ellos.	Todo el claustro
		-Utilizar la nube para compartirlos.	Todo el curso

3.7. Infraestructura

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

Equipamiento y software	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Espacio fijo o almacenaje	Cantidad
Convertibles	HP	PROBOOK x360 11G5 EE	Windows 10	NS/NC	Armario Aula Artística	5

Fotocopiadora	Otro	KYOCERA ECOSYS M3540 IDN	NS/NC	NS/NC	Sala profesorado	1
Ordenador personal	Otro	Telefónica red.es	Windows XP	NS/NC	Aulas	3
Ordenador personal	Otro	NS/NC	Windows 10	NS/NC	Dirección, Biblioteca y Sala profesorado	3
Panel interactivo	SmartBoard	NS/NC	NS/NC	NS/NC	Aula Infantil	1
Pantalla interactiva	Promethean	NS/NC	NS/NC	NS/NC	Biblioteca	1
Pantalla interactiva	SmartBoard	NS/NC	Windows 10	NS/NC	Aulas 1º y 2º internivel	2
Portátil	Asus	X541U	Windows 10	4 Gb	Dirección	1
Portátil	HP	Chromebook	Windows 10	NS/NC	Armario Aula Artística	3
Portátil	HP	EliteBook840	Windows 10	8 Gb	Biblioteca	1
Portátil	Lenovo	NS/NC	Windows 10	NS/NC	Aulas 1º y 2º internivel	2
Proyector	Otro	NS/NC	NS/NC	NS/NC	Aula Artística	1

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

El centro está ya integrado en la red institucional (“Escuelas Conectadas-EECC”), disponiendo de conectividad a Internet, así como red inalámbrica (WI-FI).

Tipos de perfil de redes inalámbricas:

- CED_INTERNET: perfil general, pensado para alumnado, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCYL. Red visible y acceso introduciendo usuario y contraseña de educacyl.
- CED_DOCENCIA: perfil para el profesorado. Red oculta que hay añadir manualmente, previamente hay que realizar configuración.
- CED_ADM: perfil administración para el equipo directivo y personal de administración. Red oculta que hay añadir manualmente.
- Red invitados

Esta información figura en los planes de acogida digital del centro, dando a cada colectivo los datos precisos de su perfil de acceso wifi.

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

El centro planifica las necesidades de equipamiento incluyendo un ítem en el cuestionario de valoración final de curso que se facilita al profesorado para incluir en la memoria final propuestas de mejora.

Con relación a la **organización del horario**, al ser un centro de pequeñas dimensiones, cada grupo clase tiene asignados determinados equipos que se encuentran a su disposición durante todo el horario lectivo. Para el uso de los equipos de la biblioteca, existe una plantilla de horario en la puerta para anotar quién va a utilizar el espacio. En relación con las **normas de uso de los dispositivos**, se encuentran recogidas en un sencillo documento.

Las **incidencias** se notifican a través de un grupo de Kaizala denominado “21-22 Registro incidencias TIC” integrado por todo el equipo docente, para que las comunicaciones lleguen de una forma más rápida, más operativa. Todo el profesorado debe anotar las incidencias que se producen en el grupo de Kaizala mediante el siguiente código/formato: *fecha-aula-incidencia. (Infantil: I5A, primer internivel: P3A, segundo internivel: P6A)

Con relación al **mantenimiento de los equipos a nivel interno**, se encarga el coordinador TIC, aunque de la gestión de las reparaciones de la fotocopiadora se encarga la directora. Cuando hay un fallo técnico en el equipamiento (calibrado de la pizarra digital, fallo en una tarjeta de sonido, etc.), se avisa a una empresa (EINFOMER) con la que se tiene contratado un servicio de reparación equivalente a 5 horas. La persona que notifica las incidencias al CAU es la directora y quién notifica incidencias a la Dirección provincial es el coordinador TIC. A veces, por diversas circunstancias y necesidades que surgen, se ocupan ambos.

El **protocolo de reciclaje** existente para consumibles consiste en depositarlos en el contenedor habilitado para residuos de que deben ser llevados al punto limpio. Dicho contenedor es recogido por personal de mantenimiento del ayuntamiento, que, bajo acuerdo verbal, lo lleva cuando es necesario o está lleno. Con relación a los dispositivos que deben ser desechados por deterioro u obsolescencia, se formatean previamente y el disco duro se destruye antes de depositarlos en el contenedor del punto limpio, de la forma anteriormente descrita.

▪ **Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

Como el centro está integrado en la red corporativa (Escuelas Conectadas) debe seguir las siguientes instrucciones ordenadas desde la Consejería:

1. Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro tiene que ponerse en contacto con el CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336), al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATI), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.
2. Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software. Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.
3. No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.

4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
5. Los puntos de acceso Wi-Fi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo”

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

El protocolo de actuación con el alumnado que no dispone de equipo o que no tienen acceso a internet desde casa, establece que se le prestará uno de los equipos convertibles asignados a su clase. Se prestará junto a un documento que tiene que cumplimentar la familia e ir firmado por el/la tutor/a legal con la aceptación de las condiciones. [Enlace a documento préstamo de dispositivos](#)

Además, en la página web del centro, existe un apartado denominado “TIC” que contiene tutoriales guiados sobre el acceso de las principales aplicaciones corporativas utilizadas en nuestra práctica educativa, con el objetivo de hacerlas accesibles a todas las familias:

- Tutorial de acceso Microsoft Teams
- Tutorial de acceso al Aula Virtual
- Tutorial de acceso y uso del correo corporativo (también desde el móvil)
- Tutorial para instalación del Office 365

34

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

Las actuaciones relacionadas con la evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento adecuado de los equipos y su uso educativo las realizamos en reuniones de equipo, de forma dialogada, donde valoramos el estado de estos, mediante el registro de incidencias de estos a través de Kaizala y a través de la observación directa, comunicándoselo al responsable TIC.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.7. Infraestructura			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Ampliación de actuaciones para paliar la brecha digital.	-Continuar estableciendo actuaciones de compensación tecnológica para la inclusión digital del alumnado.	- Continuar definiendo en el claustro actuaciones comunes para compensar al alumnado con dificultades de acceso a las TIC, valorando las necesidades que existen.	Todo el profesorado.

		<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar el documento escrito que lo deje reflejado. - Ponerlo en práctica. 	Septiembre
<p>2. Diseño de instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento de equipos.</p>	<p>Diseñar un formulario-Forms para evaluar el funcionamiento de los equipos en el ámbito educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un formulario con indicadores básicos que detecten el funcionamiento y uso educativo de los equipos. - Valorar los resultados y en función del diagnóstico, realizar propuestas de mejora e incluirlas en la memoria. 	<p>Coordinador TIC</p> <p>Cada trimestre</p>

3.8. Seguridad y confianza digital

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

La directora es responsable de la gestión, seguridad y custodia de los datos.

Todas las actuaciones se han de llevar a cabo teniendo en cuenta en todo momento la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía De Derechos Digitales (LOPDGDD) https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-16673

- En relación con los datos académicos, didácticos y documentales:
 - ✓ Para **gestionar el centro**, se utilizan los programas COLEGIOS, GECE, con acceso exclusivo de la directora, que realiza copias semanales de seguridad en el servidor, en el equipo auxiliar de dirección y en un disco duro externo, custodiado en el fichero de dirección, bajo llave. El equipo auxiliar de dirección también contiene los dichos programas.
 - ✓ En lo que respecta a la **gestión de la biblioteca**, la coordinadora de Biblioteca realiza copias de seguridad semanales de la plataforma ABIES en el ordenador de gestión de la biblioteca y en una memoria externa colocada en la CPU. Lo custodia la directora.
 - ✓ En relación con los **documentos institucionales**, se almacenan virtualmente en una carpeta del OneDrive del centro y en equipo auxiliar de dirección. Existe una copia de seguridad en una memoria externa y se encarga la directora. Todos los años, a inicio de curso, la directora proporciona una memoria USB con toda la información relativa a documentos, recursos,

proyectos, programaciones, etc. al profesorado, que van ampliando y actualizando y al finalizar el curso lo dejan en el centro para el maestro/a del siguiente curso.

- ✓ Respecto a los **materiales, recursos y contenidos de enseñanza-aprendizaje** de uso compartido, este curso se ha iniciado la creación de dos carpetas para compartir con el profesorado en el OneDrive del centro. Una es un repositorio (tiene ese nombre) y la otra (carpeta para profesorado) está organizada por categorías: recursos para mejorar el aprendizaje, rúbricas, aprendizaje cooperativo, recursos para atención a la diversidad...).
- ✓ Con relación a la **gestión de datos de alumnado por parte del profesorado**, como norma general se utiliza el entorno corporativo, pero en ocasiones se ha utilizado alguna plataforma (sin ser necesario el registro del menor) por no ofrecer la JCyL ninguna de esas características.
 - En relación con el acceso a redes corporativas:
- ✓ De acuerdo con lo expuesto en el apartado anterior (3.7. Infraestructuras), al estar integrados en la red de Escuelas Conectadas, cada usuario tiene que introducir sus credenciales para conectarse a la red correspondiente.
 - En relación con el acceso a los equipos:
- ✓ Todos los equipos del centro accesibles a alumnado y/o profesorado están protegidos con **contraseñas para diferentes perfiles**: alumno, profesor, administrador.
- ✓ Todo el profesorado, alumnado y el personal de cocina tiene credenciales personales de educacyl, con sus correspondientes datos de **contraseña y usuario corporativos**.
 - En relación con el mantenimiento de seguridad de los equipos:
- ✓ El coordinador TIC/responsable CompDigEdu es el **encargado** de supervisar los equipos de forma periódica y se encarga especialmente de comprobar si cortafuegos y **antivirus** se mantienen activos.
- ✓ Todo el profesorado debe realizar **actualizaciones** periódicas de los dispositivos y valorar la importancia que tiene.
- ✓ Las incidencias en cuestiones seguridad se comunican directamente a la directora.
 - En relación con las normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnado y profesorado.

Durante este curso, se ha elaborado un anexo con normas para incluir en el RRI relacionadas con el uso de equipos, dispositivos redes y móviles que garanticen la seguridad.

▪ **Actuaciones de formación y concienciación.**

En el centro se realizan desde hace años, actuaciones de concienciación y formación sobre “Seguridad y Confianza Digital” con colaboración externa: Plan Director con la colaboración de la Guardia Civil, Plan de apoyo a las TIC, y algún taller (INCIBE) sobre seguridad parental y el uso de aplicaciones como “Custodio”. Este curso se ha realizado:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	COORDINADA/IMPARTIDA POR	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
Contraseñas seguras	Profesorado	Alumnado de primaria	CURSO 2020-21

“¿Y si...? Resiliencia Digital”	Apoyo provincial integración TIC	Alumnado 2º internivel	CURSO 2021-22
Seguridad y confianza digital		Familias	
Adicciones sin sustancia juego on line			
Prevención del ciberacoso			
Uso seguro de internet			
Uso abusivo y adicciones			

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

Con relación a este apartado, es necesario señalar la normativa que se ha de cumplir:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679> (Europa.eu)

Lo más novedoso en relación con la protección de datos en el ámbito español; la LOPDGDD

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-16673

Con respecto a los datos del alumnado, en cumplimiento de la ley de protección de datos, imagen y sonido, junto con los impresos de matrícula, todas las familias deben cumplimentar un documento en el que otorga o deniega su consentimiento para aparecer el menor en publicaciones digitales del centro. ([Enlace a documento](#))

37

Con relación a la publicación de datos personales de docentes u otro personal del centro (en documentos institucionales, en la web...) se circunscribe a lo estrictamente necesario para informar de la actividad del centro y de carácter profesional.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.8. Seguridad y confianza digital			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Creación de carpetas en OneDrive para compartir materiales, recursos, contenidos de E-A y otros documentos de interés pedagógico.	Continuar elaborando y ampliando las carpetas para compartir con el profesorado, con el fin de sustituir el USB que se da a cada docente a inicio de curso.	- Establecer unos criterios compartidos para la organización de las carpetas, de forma que resulte funcional.	Coordinador TIC
		- Incluir documentación de forma periódica en las respectivas carpetas.	Todo el curso

Las herramientas o instrumentos que desde el centro hemos elegido para evaluar el Plan, las presentamos en la siguiente tabla, explicando brevemente para qué y cuándo se utilizan:

Evaluación del Plan Digital		
Instrumentos	Uso	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> • SELFIE 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorreflexión sobre el uso en el centro las tecnologías digitales (potencial digital) 	Preferentemente a final de curso y de forma bianual
<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionario de Autoevaluación ligado al procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital CoDiCe TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionario para valorar pormenorizadamente el nivel de competencia digital atendiendo a diversas dimensiones. 	Noviembre
<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> - Adopción de acuerdos sobre: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Contenidos y criterios de desarrollo de la competencia digital ▫ Selección de herramientas (Office 365) a utilizar ▫ Recursos didácticos y repositorio - Diseño de los indicadores de evaluación de la competencia digital del alumnado de cada nivel educativo. 	Mensualmente
<ul style="list-style-type: none"> • Actas de CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica) 	Seguimiento y valoración de: <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de documentos en concordancia al Plan Digital - Desarrollo de la secuencia de competencia digital - Uso de herramientas digitales y recursos - Uso de herramientas digitales con enfoque DUA - Horario para la interacción y desconexión digital 	Mensualmente
<ul style="list-style-type: none"> • Actas Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Información y evaluación del grado de desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Plan. - Análisis de resultados sobre el grado de satisfacción de toda la comunidad educativa con el Plan: vías de comunicación, 	

	formación ofertada y realizada, valoración del Plan de Acogida Digital, resultados de la competencia digital del alumnado...	
- Cuestionarios Forms para profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del Plan de Acogida Digital • Satisfacción con las vías de comunicación digital • Notificación de incidencias en los dispositivos y/o la red • Detección de necesidades de formación vinculadas a las TIC • Valoración de resultados positivos en el alumnado en cuanto al aumento de la competencia digital. • Indicadores del logro de las propuestas de mejora. • Valoración del grado de consecución de los objetivos del Plan Digital. 	
- Cuestionarios Forms para familias	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del Plan de Acogida digital. • Sondeo sobre acceso a dispositivos y conexión (brecha digital). • Satisfacción con las vías de comunicación digital. • Satisfacción con la formación ofertada y realizada a través del centro. 	
- Cuestionarios Forms para alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del Plan de Acogida digital. • Percepción del propio nivel de aprendizaje y competencia adquiridos en el manejo de las TIC, en base a indicadores objetivos. 	
• Actas de la Comisión TIC	- Grado de consecución de los objetivos del Plan Digital.	Trimestral.
• Actas y memoria de Plan de Mejora, grupos o seminarios de Formación, PIE... sobre TIC.	- Valoración de la formación realizada, análisis del grado de satisfacción y propuestas de mejora.	Fin de curso.
• Actas e informes de resultados de evaluación del alumnado.	-Valoración de los resultados obtenidos por el alumnado en relación con la competencia	Trimestral

	digital en cada sesión de evaluación.	
--	---------------------------------------	--

- **Sondeo sobre acceso a dispositivos y conexión (brecha digital)**

Se ha realizado mediante los formularios en papel facilitados a inicio de curso a toda la comunidad educativa.

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

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN ¹			
		C	EP	I	NI
EDUCATIVA	Se han establecido criterios comunes sobre el desarrollo de la competencia digital del alumnado y se han incluido en las programaciones.				
	Se ha establecido el perfil competencial de la competencia digital con cada una de las áreas curriculares y se ha incluido en las programaciones.				
	El profesorado conoce diferentes metodologías activas vinculadas a la integración de las TIC y ha aprendido diferentes técnicas, herramientas, aplicaciones y recursos para implementarlas en el aula.				
	Se ha creado un banco de recursos didácticos digitales en la nube disponibles para todo el profesorado y alumnado.				
	El profesorado conoce herramientas corporativas y recursos TIC con un enfoque DUA y sabe cómo aplicarlo				
	Se ha secuenciado la competencia digital en los diferentes niveles de alumnado.				
	Se han incluido las TIC como contenido y como medio de desarrollo de cada una de las áreas en las diferentes programaciones didácticas				
	Se ha avanzado en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.				
	Se han definido los indicadores de evaluación de la competencia digital del alumnado de cada nivel.				
ORGANIZATIVA	Se han actualizado los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital.				
	Sa ha presentado el Plan Digital y el de Acogida TIC a toda la comunidad educativa para dar a conocer la integración de las TIC en el centro.				
	Se ha continuado utilizando la nube como espacio para compartir información y documentación del centro con el profesorado.				

	Se han digitalizado los cuestionarios existentes para evaluar las necesidades formativas en materia TIC de los diferentes miembros de la comunidad educativa.				
	Se ha terminado de elaborar el Plan de acogida TIC.				
	Se ha realizado formación en diferentes metodologías activas vinculadas a la integración de las TIC.				
	El profesorado ha recibido formación en el uso de diferentes aplicaciones y herramientas Office 365.				
	Se ha continuado empleando Kaizala para la comunicación con las familias, avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”.				
	Se ha incluido dentro de los planes de acogida digital de un horario de interacción entre la comunidad educativa.				
	Se ha consolidado en el personal docente una “cultura del compartir” recursos y materiales.				
TECNOLÓGICA	Se han establecido actuaciones de compensación tecnológica para la inclusión digital del alumnado.				
	Se ha elaborado un protocolo y sanciones que garantizan la seguridad digital.				
	Se ha conseguido una mejora en la gestión de datos de alumnado por parte del profesorado.				

C: Conseguido / EP: En proceso / I: Iniciado / NI: No iniciado

▪ **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

LÍNEA DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	NIVELES DE LOGRO ²		
		L	EP	NL
3.1. Organización, gestión y liderazgo	1. Se han actualizado los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital.			
	2. Se ha elaborado e implementado el Plan de Acogida Digital.			
	3. Se han concretado y estandarizado las actuaciones del coordinador TIC para optimizar su desempeño.			
	4. Se promueve el uso del registro de incidencias a través del Kaizala.			

	5. Se han digitalizado los formularios más habituales.			
	6. Se ha creado en la nube un espacio que contenga toda la información y documentación accesible para el profesorado sustituyendo el “pincho”.			
3.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje	1. Se han establecido criterios comunes sobre el desarrollo de la competencia digital del alumnado a incluir en las programaciones.			
	2. Se ha fomentado la integración de las TIC en todas las etapas educativas.			
	3. Se ha creado en la nube un banco de recursos didácticos digitales disponibles para todo el profesorado y alumnado.			
	4. Se ha fomentado el conocimiento y uso de las TIC para dar respuesta a la diversidad del alumnado.			
3.3 Desarrollo profesional	1. Se ha elaborado un cuestionario-Forms para evaluar las necesidades formativas en materia TIC de los diferentes miembros de la comunidad educativa.			
	2. Se ha finalizado la elaboración del Plan de acogida TIC, dejándolo listo para su aplicación.			
	3. Se ha fomentado el desarrollo de metodologías activas.			
	4. Se ha fomentado el conocimiento y dominio de las herramientas corporativas (office 365).			
3.4. Procesos de evaluación	1. Se ha creado una rúbrica para evaluar la adquisición de la competencia digital del alumnado.			
	2. Se han establecido criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.			
	3. Se ha elaborado un formulario-Forms en el que se evalúe el uso de las aplicaciones habituales.			
3.5. Contenidos y currículos	1. Se ha establecido el perfil competencial de cada área para cada nivel.			
	2. Se ha secuenciado la competencia digital.			
	3. Se ha aumentado la presencia de la competencia digital y del uso de las TIC, como contenido de			

	carácter transversal, en las diferentes programaciones.			
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	1. Se ha incluido dentro de los planes de acogida digital, un horario de interacción/desconexión entre la comunidad educativa.			
	2. Se ha elaborado un cuestionario digital-Forms para valorar las diferentes aplicaciones TIC utilizadas por toda la comunidad educativa.			
	3. Se ha establecido una “cultura del compartir” materiales y recursos TIC.			
3.7. Infraestructura	1. Se han establecido actuaciones para paliar la brecha digital.			
	2. Se han diseñado instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento de equipos.			
3.8. Seguridad y confianza digital.	1. Se han creado carpetas en OneDrive para compartir materiales, recursos, contenidos de E-A y otros documentos de interés pedagógico.			
	2. Se ha diseñado un protocolo y unas sanciones que garanticen la seguridad digital.			
	3. Se ha mejorado la gestión de datos de alumnado por parte del profesorado.			

(2) L: Logrado / EP: En proceso / NL: No logrado

4.2. Evaluación del Plan.

Durante el presente curso 2021-22, la valoración del Plan va a ser limitada porque solo se han puesto en marcha algunas acciones, pero dan información valiosa para tener en cuenta a la hora de proseguir con el Plan.

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

De manera habitual, se llevará a cabo mediante encuestas dirigidas a cada sector de la comunidad educativa, mediante un formulario Forms por sector.

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	A VALORAR	GRADO DE SATISFACCIÓN		
		Alto	Medio	Bajo
	Información inicial de la organización y funcionamiento en TIC (Plan de Acogida digital a familias)			

FAMILIAS	Uso de la aplicación kaizala para comunicaciones			
	Actualización e información de la página web.			
	Gestión de trámites a través de canales digitales del centro.			
	Formación TIC ofertada a las familias.			
PROFESORADO	Adecuación del Plan de Acogida Digital.			
	Eficacia en la comunicación digital con directora (Outlook y Kaizala).			
	Efectividad en la gestión de las incidencias en infraestructura y equipos.			
	Efectividad pedagógica de las plataformas y recursos digitales del centro que se han utilizado			
	Satisfacción con la formación realizada.			
ALUMNADO	Formación en el uso de herramientas básicas TIC y su aplicación para realizar trabajos individuales y en grupo.			
	Formación e información en Seguridad y Confianza Digital.			
	Existencia de recursos DUA y de refuerzo/ampliación.			
	Información eficiente y respuesta del profesorado en canales digitales (Outlook, TEAMS, Aula Virtual...).			
P.A.S.	Uso y eficacia de la aplicación Kaizala.			

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

DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	FUNCIONAMIENTO		
	Adecuado	Suficiente	Escaso
Conocimiento por parte del Claustro y el Consejo Escolar del Plan Digital.			
Publicación en la página web (P. Digital y actividades derivadas).			
Comunicación a las familias a través Kaizala.			
Inclusión en los planes de acogida digital del centro (profesorado, familias y alumnado).			
Realización de actividades de acogida incluidas en los planes de acogida TIC (profesorado, familias y alumnado).			

Información sobre proyectos de innovación educativa (PIE) a desarrollar.			
Inclusión en cada convocatoria de la CCP (Claustro y orientadora) de un punto del orden del día que fomente el desarrollo del Plan Digital.			
Celebración de reuniones de Claustro que generen debate e incluyan la elevación de propuestas sobre la materia.			

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

En este curso se ha realizado una temporalización específica, con algunas variaciones respecto a lo previsto para cursos sucesivos, puesto que estábamos elaborando el documento desde cero, ya que el grueso del trabajo se ha realizado durante el segundo trimestre. Por todo ello, la implementación ha sido parcial y la evaluación del Plan también, en líneas generales valoramos positivamente el uso de algunas herramientas digitales y recursos para su uso didáctico, la creación del repositorio de recursos, la elaboración de los planes de acogida digitales, y el uso de Kaizala como herramienta de comunicación entre familias y profesorado.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

A lo largo del Plan Digital se han mostrado las propuestas de innovación y mejora en las que el centro trabajará (véase dicho apartado en cada una de las líneas de actuación, en los puntos 3.1. a 3.8.).

Así mismo, se han explicado los procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación que permitirán una continua actualización del documento: dentro de las tareas de temporalización del Plan (punto 2.3.), al analizar la situación del centro en cada una de las líneas de actuación (punto 3) y en la evaluación (puntos 4.1. y 4.2.).

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

Las propuestas de mejora que priorizamos con el desarrollo del presente Plan son aquellas que, en líneas generales, atienden a los siguientes criterios:

1. Favorecer el desarrollo integral de todo el alumnado.
2. Contemplar el acceso generalizado al entorno digital y sus contenidos, dando respuesta a la diversidad (DUA).
3. Favorecer la desaparición de la brecha digital por cuestiones de acceso a dispositivo o conexión a la red.
4. Elegir los que supongan un avance en la adquisición de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado.

5. Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje empleando metodologías activas que permitan trabajar en grupo en un entorno digital.
6. Aumentar y coordinar las comunicaciones e interacciones entre los miembros de la comunidad educativa.

De esta manera, priorizamos:

- La adecuación de los documentos en relación con las TIC y el diseño de los planes de acogida para toda la comunidad educativa
- La digitalización de formularios que mejoren la gestión a nivel organizativo
- El desarrollo de la competencia digital del alumnado, mediante la secuencia de esta
- El fomento del conocimiento y uso de las TIC para dar respuesta a la diversidad del alumnado de forma inclusiva y cooperativa
- La formación de toda la comunidad educativa en el manejo de herramientas sencillas para mejorar la comunicación y la participación, intentando paliar la brecha digital
- Utilización adecuada de las TIC de forma reflexiva y crítica, valorando sus beneficios, pero también teniendo en cuenta que no debe hacerse un uso excesivo de ellas, en detrimento de otras metodologías y experiencias vivenciales importantes y necesarias

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

Como se ha ido citando a lo largo del documento, el Plan Digital, como “documento vivo”, está sometido a un proceso de continua revisión y mejora que ha sido explicado especialmente en los apartados de temporalización y evaluación (2.3. y subapartados anteriores del presente punto 4).

Para poder llevar a cabo una adecuada revisión y actualización de este, tanto los logros conseguidos como las correspondientes propuestas de mejora, se recogerán en la Memoria final de curso, que a su vez constituirán el punto de partida para la elaboración, a inicio del curso siguiente, de la PGA. En ella se incluirán aquellos apartados que se propusieron para mejora de este Plan por necesitar revisión y/o modificación.

Con independencia de que la concesión del nivel de certificación de la Competencia Digital CoDiCe TIC del centro tendrá una vigencia de dos cursos escolares, anualmente se proponen y realizan las modificaciones necesarias en función de las valoraciones anteriormente mencionadas, con el fin de actualizar y mejorar el Plan Digital cada curso escolar.

