



PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	05000361
DENOMINACIÓN	CEIP LA MORAÑA
LOCALIDAD	ARÉVALO
PROVINCIA	ÁVILA
CURSO ESCOLAR	23/24

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.....	4
2.- Propósitos y metas.....	5
2.1.- Contexto socioeducativo del centro	5
2.2.- Trayectoria de nuestro centro en relación con la competencia digital	6
2.3.- Principios y propósitos que rigen el Plan Digital de nuestro centro y la comunidad educativa	9
2.3.1.- Misión	9
2.3.2.- Visión	10
2.3.3.- Estrategias organizativas	10
2.3.4.- Estrategias didácticas	10
2.3.5.- Estrategias tecnológicas	11
2.4.- Objetivos generales de nuestro Plan Digital	12
2.4.1.- Dimensión organizativa	12
2.4.2.- Dimensión educativa	13
En relación con el alumnado	13
En relación con el profesorado	13
En relación con la comunidad educativa	14
2.4.3.- Dimensión tecnológica	15
2.5.- Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan Digital	16
2.5.1.- Punto de partida	16
3. Marco contextual.....	18
3.1.- Gestión, organización y liderazgo.....	18
3.1.1.- Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.....	18
3.1.2.- El Plan Digital en relación con los documentos y planes institucionales.....	22
3.1.3.- Organización de la gestión de infraestructuras y recursos.....	24
3.1.4.- Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC	26
3.1.5.- Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación	26
3.2.- Procesos de enseñanza y aprendizaje.....	27
3.2.1.- Proceso de integración didáctica de las TIC	27
3.2.2.- Criterios metodológicos y didácticos.....	28
3.2.3.- Modelos didácticos y metodológicos	28
3.2.4.- Criterios de centro sobre la competencia digital.....	30
3.3. Formación y desarrollo profesional	36

3.3.1.- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado	37
3.3.2.- Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC	37
3.3.3.- Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro	39
3.3.4.- Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales	40
3.4.- Procesos de evaluación	41
3.4.1.- Procesos de educativos	41
3.4.2.- Procesos organizativos	43
3.4.3.- Procesos tecnológicos	43
3.5.- Contenidos y currículos	44
3.5.1.- Integración curricular de las TIC en las áreas	44
3.5.2.- Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital	44
3.5.3.- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje	46
3.6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social	50
3.6.1.- Entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa	50
3.6.2.- Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa	51
3.6.3.- Criterios y protocolos de colaboración e interacción	52
3.6.4.- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción	52
3.7.- Infraestructura	53
3.7.1.- Equipamiento tecnológico	53
3.7.2.- Redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje	57
3.7.3.- Redes y servicios de centro	58
3.7.4.- Redes y servicios globales e institucionales	¡Error! Marcador no definido.
3.7.5.- Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo	61
3.7.6.- Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios	61
Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios	61
3.8.- Seguridad y confianza digital	61
3.8.1.- Estructura organizativa de seguridad	61
3.8.2.- Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales	63
3.8.3.- Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos	64
3.8.4.- Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro	64
3.8.5.- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad	65

4. Determinación del plan de acción	69
4.1.- Objetivos del plan de acción	69
4.1.1.- Objetivos de dimensión educativa	69
4.1.2.- Objetivos de dimensión organizativa	69
4.1.3.- Objetivos de dimensión tecnológica	70
4.2.- Proceso de desarrollo del plan de acción.....	70
4.2.1.- Constitución comisión TIC	70
4.3.- Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción	70
4.4.- Difusión y dinamización del plan de acción	71
4.5.- Plan de acción en las áreas: líneas de actuación	72
4.5.1.- Dimensión organizativa	72
4.5.2.- Dimensión educativa	73
4.5.3.- Dimensión tecnológica	77
5.- EVALUACIÓN DEL PLAN DIGITAL	80
5.1.- Estrategias de seguimiento y evaluación del plan	80
5.2.- Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan	81
5.3.- Indicadores de evaluación del plan:	82
5.3.1.- Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:	82
5.4.- Evaluación respecto a la comunidad educativa.....	87
5.4.1.- Medidas para difundir el Plan Digital entre la Comunidad Educativa	87
6.- PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DIGITAL.....	89
6.1.- Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan	89
6.2.- Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.....	90
6.3.- Estrategias de revisión y modificación del plan.....	90

1.- Introducción

El CEIP La Moraña quiere ser un centro de referencia en la formación de sus alumnos. La visión que nos impulsa es la apuesta por la innovación y el bilingüismo, y sentimos la necesidad de integrar en nuestro Proyecto Educativo el fomento de la competencia digital en nuestro centro.

La disponibilidad de la información de manera masiva, global y muy fácilmente accesible, y la rápida evolución científica y tecnológica en nuestra sociedad, plantea nuevos retos para el sistema educativo. De ahí la necesidad de la transformación digital de los centros, entendida como un conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de nuestra organización y de nuestras comunidades educativas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.

Por otra parte, las organizaciones educativas tienen la necesidad de revisar sus estrategias con el objetivo de mejorar su capacidad para promover la innovación y sacar el máximo partido de las tecnologías de la información y comunicación, y de los recursos educativos digitales.

La legislación educativa aplicable contempla la importancia del desarrollo y fomento de las tecnologías de la información y comunicación, y el currículo específico de Castilla y León regula la incorporación de las TIC en los planes de las diferentes etapas y niveles educativos siendo el eje de nuestras actuaciones “La potenciación de la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación.

En la etapa de educación infantil este desarrollo se centrará en la iniciación del alumnado en la búsqueda, obtención y tratamiento de la información, así como el acercamiento de los niños al uso de las tecnologías de la información y la comunicación de forma integrada, entendiéndolas como medios de expresión, comunicación e información, facilitando el desarrollo del tratamiento de la información y competencia digital.

De la misma manera, en la etapa de Educación Primaria nuestra prioridad se basará en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

2.- Propósitos y metas

2.1.- Contexto socioeducativo del centro

El CEIP La Moraña es un centro educativo de titularidad pública en el que se imparten las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria. Se encuentra situado en la localidad de Arévalo situada al norte de la provincia de Ávila.

Actualmente cuenta con 3 unidades de Educación Infantil y 1 unidades de Educación Primaria.

En las aulas nos encontramos con una gran diversidad del alumnado no sólo a nivel cultural o académico, sino también a nivel de desarrollo de la competencia digital propia y del entorno familiar, así como de acceso a los recursos digitales del hogar.

Por un lado, teniendo en cuenta las características de las familias que componen nuestra Comunidad Educativa, podemos afirmar que, en general, el nivel socioeconómico y cultural es medio. La crisis sanitaria sufrida en el año 2020 provocó un aumento del desempleo, así como parones en grandes empresas en las que trabajan nuestras familias, viéndose perjudicada la situación económica de muchas de ellas.

Nuestro centro está acogido al convenio MECD-British Council desde el año 2007. Este proyecto bilingüe se ve potenciado por el uso de las TIC gracias al fácil acceso a la información del que disponemos hoy en día, ayudándonos a traer material auténtico a nuestras aulas de idiomas.

De esta manera, este plan cobra de gran importancia ya que su diseño e implementación pretende favorecer el impulso de la competencia digital del alumnado y profesorado, garantizando el acceso a los recursos y la igualdad de oportunidades de todos nuestros alumnos.

Somos un centro muy interesado en las nuevas tecnologías. En la última convocatoria en la que participamos (2021) obtuvimos un nivel CÓDICE TIC 3. En esta convocatoria debemos participar de nuevo intentando mejorar ese nivel teniendo en cuenta la renovación de recursos y equipos, la formación recibida y actualizaciones realizadas en nuestros planes.

Nuestro centro lleva años desarrollando prácticas que fomentan el uso de las tecnologías de la información y comunicación, por lo que, tanto en nuestro PEC (como objetivos de las dos etapas) como en la PGA (objetivo general) se refleja la integración y buen uso de las de las TIC como una prioridad de Centro y, desde hace más de 10 años, contamos con un documento específico que ahora actualizamos. Consideramos indispensable contar con este documento de referencia que forma parte de nuestros

planes y programas y que orienta la integración de las TIC detallada en los currículos, siendo éste un documento vivo que forma parte de nuestra práctica diaria y marca la identidad propia de nuestro Centro.

Tanto el presente Plan Digital, como los anteriores planes de integración de las TIC estaban anexados al Proyecto Educativo de Centro, destacando su importancia en el Centro.

En nuestro colegio buscamos que nuestros alumnos adquieran un buen nivel de **competencia digital**, entendiéndola no como un fin en sí mismo sino como un conjunto de habilidades que favorecen los aprendizajes. Impulsamos la incorporación de las TIC en todas las áreas, generando contextos de aprendizajes reales que potencian la cooperación y la autonomía del alumno. Fomentamos un uso basado en el respeto al otro, crítico y seguro de las TIC con el fin de utilizarlas como medio para resolver problemas, favorecer las relaciones sociales y tener una respuesta responsable ante cualquier acontecimiento relacionado con ellas. Las TIC en nuestro centro son una herramienta más al servicio del proceso educativo.

Incorporamos desde Educación Infantil el uso de las TIC de una forma natural y progresiva, que facilita el desarrollo de la competencia digital en nuestros alumnos. A medida que estos crecen, tienen posibilidades de incorporarse a diferentes proyectos que potencian el uso de las TIC y suponen una inmersión tecnológica indispensable para su futuro.

Todo esto no es posible sin un profesorado motivado, con un alto grado de implicación en el proyecto educativo, en constante formación y actualización y profundamente convencido de la línea educativa innovadora que propone el centro responde a una demanda social real.

2.2.- Trayectoria de nuestro centro en relación con la competencia digital

El Plan Digital de Centro 2021-2025 abarca aspectos que no fueron abordados en planes anteriores, como la integración habitual en el aula de entornos digitales de aprendizaje seguros.

En los últimos años hemos participado en varias convocatorias de certificación de nuestro nivel y se han realizado mejoras a destacar:

- ◆ Curso 2013/2014: Concesión de la certificación TIC 4.
- ◆ Curso 2015/2016: Renovación certificación TIC 4

- ◆ Curso 2018/2019:
 - Participación en la adaptación de “Certificación TIC” a “Códice TIC”. Cambiamos de un nivel TIC 4 a un nivel 3-Medio.
- ◆ Curso 2019/2020:
 - Adquisición de un equipo informático para la biblioteca gracias a la dotación recibida por el proyecto de mejora de las bibliotecas escolares.
 - Durante el confinamiento:
 - Uso del teléfono móvil del centro para contactar con las familias y para ofrecer soporte informático a las mismas.
 - Se pusieron en marcha las aulas virtuales Moodle (no las de Educacyl, ya que nuestros alumnos no disponían de sus claves). Se matriculaban con un correo externo.
 - Distribución de las credenciales Educacyl a través del correo electrónico personal de las familias.
 - Creación de grupos de MS Teams para las aulas y para la coordinación del profesorado.
 - Elaboración de diverso material de ayuda destinado a familias y alumnado (videotutoriales explicativos del uso de las diferentes herramientas proporcionadas a través de Educacyl).
 - Debido a la situación de confinamiento derivada de la crisis sanitaria provocada por la COVID 19, el centro desplegó de forma prematura actividades para la capacitación del alumnado y las familias (elaboración de videotutoriales propios) en el uso de herramientas digitales educativas que se difundieron a través de la página web del centro.
- ◆ Curso 2020/2021:
 - No se puede renovar la certificación CÓDICE TIC por cuestiones ajenas a los responsables del centro.
 - Desde este curso se facilitan las credenciales Educacyl a todos los nuevos alumnos desde el inicio de su escolarización.
 - Dotación de un panel interactivo Smart ubicado en el edificio de infantil.
 - Dotación de 12 equipos de sobremesa.
 - Dotación de 18 portátiles convertibles.
 - Adquisición de dos tabletas y unos auriculares para uso con los alumnos.
 - Instalación de la red de alta velocidad de Escuelas Conectadas. Conexión por cable de todos los equipos de las aulas del edificio de primaria. En el edificio de infantil todos los equipos están conectados por wifi, ya que sólo existe cableado en el laboratorio de idiomas.

- Limpieza y reparación de los ordenadores del aula de informática. Se dan de baja aquellos que no se pueden arreglar.
- Reparación de los equipos que presentaban incidencias.
- Valoración de la situación tecnológico-digital del centro orientada a detectar necesidades ante el inminente inicio del proceso de digitalización.
- Creación de los grupos de Teams para facilitar la coordinación y el uso de documentos compartidos.
- Puesta en marcha de las Aulas Virtuales Moodle ofrecidas por la Junta de Castilla y León.
- Puesta en marcha de las clases digitales MacMillan como apoyo educativo para los alumnos.
- Creación de la nueva página web dentro del entorno Educacyl.
- Creación de los perfiles en las redes sociales Facebook, Twitter/X e Instagram para dar difusión a las actividades del centro.
- Detección de necesidades de formación del profesorado para diseñar el Plan de Formación en Centros.

◆ Curso 2021/2022:

- Adquisición de dos juegos de altavoces para las aulas.
- Dotación de cuatro paneles interactivos.
- Reorganización de las pizarras digitales del centro (a raíz de la dotación de paneles interactivos) para dotar a todas las aulas de PDI o panel.
- Reparación de los equipos que presentan incidencias.
- Creación de un documento informativo para ayudar a las familias a acceder al espacio personal de Educacyl y página web del centro, así como también para acceder a determinadas aplicaciones educativas (por ejemplo, ByMe). Éste se imprime a doble cara junto con las credenciales del alumno para evitar su extravío.

◆ Curso 2022/2023:

- Realización del planteamiento digital del centro para la equipación de todas las aulas, al menos las de tutoría, de paneles digitales y nuevos ordenadores.
- En las aulas que quedan en desuso o que se quedan para desdobles o uso esporádico se instalarán las PDI más nuevas que se han desinstalado de las tutorías. De esta forma, todas las aulas del centro contarán con su rincón digital.
- Se considera que el centro queda totalmente equipado.
- Adquisición de dos nuevos altavoces portátiles con micrófono.

- Actualización del RRI del centro para incluir en él las regulaciones oportunas en cuanto al uso correcto de los dispositivos en el centro.
- ◆ Curso 2023/2024:
- Revisión en profundidad del Plan Digital del centro con el fin de participar en la convocatoria para mejorar el nivel Códice TIC de nuestro centro.
 - Participación en los proyectos Códice TIC, los cuales nos dotarán de recursos digitales por un valor de 2500€ (ver ANEXO I. Compras Códice TIC).
 - Participación PIE Inclubot (iniciación en el uso de la robótica en la práctica docente). Se adquieren a través del mismo 6 robots “Super Doc”.
 - Participación en el PIE Escuelas Saludables con una de sus líneas de intervención dirigida al uso positivo de las TIC a través de estilos de vida saludables enmarcados en una sociedad digital. ([Proyecto “La Moraña in action”](#), pág.6 – líneas de intervención).
 - Iniciación en el uso de diferentes módulos de la aplicación Stilus siguiendo instrucciones de la Dirección Provincial, con nuestra asistencia a formación específica y uso manuales ofrecidos por la Junta (alojados en el espacio compartido OneDrive del Equipo Directivo).
 - Dotación de 21 ordenadores convertibles.
 - Dotación de 2 armarios de carga.

2.3.- Principios y propósitos que rigen el Plan Digital de nuestro centro y la comunidad educativa

2.3.1.- Misión

Uno de los objetivos que se plantea nuestro centro, tal y como queda reflejado en nuestra PGA, es el impulso de las TIC como recurso organizativo del centro, así como medio de búsqueda de información, adquisición de nuevos aprendizajes y fomento de la lectura, todo ello motivando en nuestros alumnos y alumnas un uso crítico, responsable y seguro de las mismas. De esta manera tratamos de dotar a nuestros alumnos de habilidades que les permitan, no sólo el manejo de los diferentes dispositivos, sino habilidades que les permitan manejarse con seguridad en el amplio mundo de Internet.

De forma paralela, nuestro Claustro está comprometido con la innovación y actualización constante con el fin de adaptarnos a las necesidades que la sociedad demanda, tratando de favorecer la implementación de proyectos importantes para la Comunidad en relación a las TIC que supongan la integración las mismas

en nuestro día a día a través de los diferentes cauces de formación de centro, ponencias externas y proyectos internacionales eTwinning.

2.3.2.- Visión

Nuestro centro pretende acoger a toda la comunicada educativa, de forma que se sienta implicada y comprometida en el desarrollo del Proyecto Educativo y sus señas de identidad. Nuestra trayectoria tiene ya un largo camino recorrido, siendo reconocido por una enseñanza apoyada por el MECD y el British Council que siempre está abierta a la innovación pedagógica, a las nuevas corrientes educativas y, por supuesto, a la integración de las TIC. Por tanto, creemos importante fortalecer estas competencias digitales de las que nuestro proyecto bilingüe se ve tan favorecido.

2.3.3.- Estrategias organizativas

En los últimos años se ha tratado de introducir cambios para una mejora constante y una gestión eficiente. Debido a ello, durante este periodo se ha tratado de:

- Evaluar, mejorar y actualizar la eficiencia del centro en cuanto al uso de los recursos TIC de los que disponemos.
- Optimizar la comunicación y coordinación aprovechando las TIC para que la información y el intercambio de archivos circule de forma fluida entre todos los sectores de la comunidad educativa, garantizando la seguridad y confidencialidad, a través de las diferentes herramientas que nos ofrece la Junta (Moodle, MS Teams, repositorio en OneDrive, ...).
- Potenciar la formación continua de todos los sectores de la comunidad educativa en relación con la competencia digital.
- Potenciar el uso de las TIC, metodologías activas, proyectos y planes de innovación educativa.

2.3.4.- Estrategias didácticas

Tras la experiencia ganada durante el periodo de confinamiento, el claustro de profesores valoró que era muy importante incidir en el uso de las herramientas TIC. Se decidió mantener en uso dos de las herramientas digitales que hicieron posible el seguimiento y trabajo con los alumnos y que hasta ese momento no eran utilizadas en el colegio: las aulas virtuales Moodle y los grupos de tutoría y coordinación de MS Teams.

El aula virtual servirá como apoyo a la docencia presencial sirviendo como lugar de acogida para materiales

y recursos que se utilicen en el aula o recursos complementarios. La aplicación MS Teams se utilizará para trasladar información a las familias o colgar y compartir recursos, así como para realizar cualquier actividad que los docentes consideren necesarias. Tras varios años trabajando en esta línea, hemos observado que gracias a los materiales digitales ofrecidos por las editoriales (cada vez de mayor calidad) y los grupos de tutoría de MS Teams, las aulas virtuales están quedando en desuso. No obstante, se mantienen como repositorio de recursos.

El aula de informática ha sido redistribuida, colocando las encimeras de forma que faciliten el trabajo de los alumnos. Se han retirado los ordenadores de sobremesa y se han colocado tres equipos nuevos. También se han retirado dos encimeras que estaban en mal estado y ya no se iban a utilizar. En esta aula se ha colocado un panel interactivo. No obstante, el uso de este espacio cada vez es menor, ya que se tiende a utilizar los equipos mencionados anteriormente (convertibles y nuevos ordenadores de las aulas) ya que su funcionamiento es mejor y permiten aprovechar más el tiempo de aprendizaje. Por este motivo, desde el Plan de Formación de Centro, en su itinerario dedicado a la competencia digital, se ha decidido trabajar para dar a este espacio una nueva distribución y dotación de recursos con el fin de convertirlo en un espacio flexible de formación y aprendizaje, en el que los alumnos tengan a su alcance los recursos necesarios para la creación, exploración, análisis etc. Podremos iniciar la creación de este espacio gracias a la dotación que este curso nos han dado los proyectos Código TIC.

En cuanto a los dispositivos, nuestro centro ha hecho un inventario exhaustivo para retirar los equipos que no funcionaban correctamente e instalar los nuevos equipos recibidos. Se han retirado los antiguos miniportátiles de Red XXI con el fin de dar espacio a los nuevos ordenadores convertibles para uso de los alumnos, cuyo rendimiento es mucho mayor. Así, los hemos colocado en los tres armarios de carga de los que disponíamos y siempre están dispuestos para su uso en cualquier momento. Durante el presente curso nos han dotado de dos armarios más por lo que hemos asignado un armario por nivel de 2º a sexto y colocados dentro del aula.

Todos los equipos están clasificados según color y número y ordenados en su armario correspondiente (etiquetado de la misma manera).

2.3.5.- Estrategias tecnológicas

Para que el uso de las TIC se vea fortalecido, es muy importante promover la renovación y actualización

de los recursos disponibles en el centro. Para ello se establecerá un cauce de comunicación docente – coordinador TIC – Equipo Directivo para que las incidencias puedan ser agrupadas, valoradas y resueltas con la mayor eficacia y brevedad posible.

Se procurará renovar los recursos tecnológicos que presenten fallos siempre que nuestra capacidad presupuestaria lo permita. Del mismo modo se intentarán adquirir nuevos dispositivos que ayuden a potenciar el uso de las TIC en el centro.

2.4.- Objetivos generales de nuestro Plan Digital

2.4.1.- Dimensión organizativa

En relación con el centro nuestro plan pretende lograr:

1. Convertir en señal distintiva la utilización de las TIC en toda la actividad del Centro.
2. Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas generales del Centro: programaciones, memorias, planes, coordinación, actividades...
3. Aplicar fórmulas organizativas que permitan a todos/as los alumnos/as tener las mismas oportunidades de aprendizaje en relación con las TIC.
4. Desarrollar un modelo de gestión de recursos TIC que garantice su sostenibilidad económica.
5. Establecer un grupo de trabajo que dinamice el plan (Comisión TIC y equipo de la formación TIC).
6. Definir espacios de aprendizaje virtuales (Aulas Moodle, Ms Teams) y físicos (dispositivos del centro) para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
7. Optimizar la gestión de espacios y recursos.
8. Canalizar la gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro.
9. Revisar el plan de formación recogido en el Protocolo TIC para actualizarlo y favorecer el desarrollo de la Competencia Digital del profesorado y del alumnado acorde con su nivel de partida.
10. Abrir el centro a agentes externos que mejoren la Competencia Digital del alumnado en el aspecto de la seguridad: expertos en seguridad digital, Derecho, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Policía Local y Autonómica, para el uso seguro de las redes, así como de personas, organismos y entidades que puedan resultar beneficiosas (incluyendo actividades formativas incluidas en el Plan de Confianza y Seguridad Digital para alumnado y familias).
11. Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades a través de Internet y plataformas internacionales (por ejemplo, eTwinning), a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a

otras formas de vida y costumbres.

2.4.2.- Dimensión educativa

En relación con el alumnado

1. Ser conscientes de la conveniencia de mejorar el manejo de las TIC, en el alumnado.
2. Utilizar los espacios y herramientas de trabajo colaborativo para la realización de actividades con los alumnos.
3. Desarrollar y evaluar la competencia digital del alumnado a través de todo el currículo, incluyendo en las programaciones actividades que faciliten la evaluación de esta competencia.
4. Facilitar la búsqueda de información y la depuración crítica de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil, fomentando siempre un uso seguro de la misma.
5. Desarrollar en el alumnado destrezas sociales y emocionales, y promover la aplicación de dichas destrezas en entornos digitales y en línea, mostrando empatía y tomando decisiones de manera responsable.
6. Fomentar en el alumnado la competencia de aprender a aprender y el trabajo colaborativo.
7. Diagnosticar la competencia digital de profesorado, alumnado y familias, dando a conocer los diferentes marcos y recursos de evaluación de referencia para ello (SELFIE, certificación de competencias digitales JCyL...).

En relación con el profesorado

1. Ser conscientes de la conveniencia de mejorar el manejo de las TIC, en el profesorado.
2. Reconocer a las TIC como una herramienta motivadora a emplear en el proceso de enseñanza/aprendizaje, tratando de incluir en el aula las metodologías activas que favorezcan el proceso (aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo, trabajo colaborativo, flipped classroom...).
3. Utilizar estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías digitales, que sean flexibles, atractivas (gamificación, creación audiovisual, programación...), que tengan en cuenta las expectativas e intereses del alumnado, así como su diversidad y que faciliten la expresión creativa, propiciando la producción propia y contextualizada.
4. Integrar las TIC en las clases, en aquellos aspectos del aprendizaje en los que se considere el mejor instrumento.

5. Utilizar los recursos didácticos digitales que ofrecen los libros de texto, así como otros recursos de creación propia o recursos abiertos en la red (como aquellos contenidos en el CROL de la Junta), de forma que posibiliten la personalización de la experiencia didáctica y su transversalidad, para adaptarla y apoyar el proceso de aprendizaje del alumnado.
6. Integrar en las programaciones contenidos relativos a la concienciación, riesgos y normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea, así como normas de la propiedad intelectual y de copyright, cuando se utilice, recombine o cree contenido digital.
7. Integrar los medios informáticos en todas las actividades del centro y que se utilicen como un recurso didáctico más, una herramienta que favorezca no sólo el proceso enseñanza-aprendizaje, sino también la coordinación entre docentes.
8. Mantener reuniones periódicas de estudio, reflexión, discusión y consenso sobre las líneas de trabajo a llevar a cabo con los alumnos y su inclusión en la programación y en las tareas de clase.
9. Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, ...
10. Favorecer el uso de los espacios compartidos, como los foros, equipos de MS Teams, Aulas virtuales, etc. para facilitar el intercambio de recursos e información.
11. Participación en la creación y evolución de páginas Web (centro, biblioteca...), o redes sociales con el fin de acercar y dar participación a la Comunidad Educativa en las actividades que se llevan a cabo en el día a día de nuestro centro.
12. Diagnosticar la competencia digital de profesorado, alumnado y familias, dando a conocer los diferentes marcos y recursos de evaluación de referencia para ello (SELFIE, certificación de competencias digitales JCYL...).
13. Llevar a cabo la formación necesaria, instrumental y curricular, que garantice la participación de todo el profesorado, priorizando las TIC en la formación del profesorado y en el destino de los recursos disponibles.
14. Integrar de manera progresiva en nuestra práctica docente el uso de las nuevas aplicaciones que facilita la Junta como son Stilus familias/comunicaciones y otras específicas de uso para el Equipo Directivo (matrícula/grupos de alumnos...).

En relación con la comunidad educativa

1. Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: notas informativas, páginas Web y redes sociales, correo electrónico, en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, diferentes informaciones, relación con el AMPA, intercambio de información con las familias...

2. Mantenerse informado de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y otros organismos competentes.
3. Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa que se realicen en el centro: página web y redes sociales, Jornadas Culturales, foros y debates a través de Internet, encuestas, jornadas de puertas abiertas, festival de fin de curso, ...
4. Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando los medios digitales como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.
5. Transmitir la oferta formativa que recibamos dirigida a las familias por todos los medios disponibles.
6. Promover la participación de las familias en actividades formativas relacionadas con las TIC que faciliten el manejo de las herramientas que utilizamos en el centro, ya sea a través de actividades propias del centro como otras organizadas por otras instituciones, como por ejemplo las sesiones formativas dirigidas a las familias dentro del Plan de Formación a AMPAs de la Junta y el PSCD.

2.4.3.- Dimensión tecnológica

El principal objetivo de dentro en torno a esta dimensión es convertir el centro en una organización educativa digitalmente competente, que incorpora a su proyecto educativo medidas de transformación digital encaminadas a la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos de enseñanza-aprendizaje y organizativos como de comunicación e información, es nuestra estrategia digital. Esto incluye los siguientes objetivos:

1. Evaluar la situación de nuestro centro educativo con relación al uso de las TIC para emprender y mejorar el proceso de transformación digital.
2. Tener presencia digital a través de una web de centro y redes sociales actualizadas de forma regular, y fomentar la participación en las mismas mediante comentarios, sugerencias, respuestas etc.
3. Digitalizar todos los documentos relevantes del centro, haciéndolos accesibles a través de la web (Documentos de centro, normativa, horarios, servicios complementarios, protocolos de gestión del mantenimiento del centro y toda la información que se considere útil para alumnado, profesorado y familias).
4. Fomentar el uso positivo y seguro de las tecnologías digitales del aprendizaje como herramientas

y prácticas habituales para el desarrollo de competencias clave en el alumnado.

5. Definir el equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel educativo.
6. Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, pizarras digitales/paneles interactivos, cañones, pantallas, ordenadores...).
7. Planificar el equipamiento del personal, teniendo en cuenta su actualización.
8. Establecer un sistema de mantenimiento que asegure el funcionamiento adecuado de todos los dispositivos.

2.5.- Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan Digital

El CEIP La Moraña cuenta desde hace años con un Plan Digital que es sustituido por este nuevo documento con el objetivo de actualizarlo. Es un nuevo Plan Digital que enmarca las líneas directrices de actuación y organización para los próximos cuatro años.

A su vez es un documento flexible y siempre abierto a mejoras. Por ello la comisión TIC realizará un seguimiento trimestral del mismo y procurará que su aplicación sea adecuada, siguiendo estos cuatro pasos:

1. PLANIFICAR: Plan de acción para el desarrollo del Plan Digital
2. DESPLEGAR: Ejecución de las acciones programadas
3. EVALUAR: Análisis de resultados y propuestas de mejora del Plan Digital
4. AJUSTAR: Adaptación del plan al contexto según resultados de la evaluación.

Al concluir cada curso se realizará una evaluación final del plan y se decidirán las propuestas de mejora para los cursos siguientes.

2.5.1.- Punto de partida

El actual Plan Digital se va a encontrar con un contexto digital especialmente favorable debido a numerosos factores, muchos de ellos fruto de las acciones llevadas a cabo como consecuencia de los planes anteriores y otros derivados de situaciones ajenas a la planificación del centro (como por ejemplo la situación creada por la COVID hace unos años en la que nos vimos obligados a desarrollar un plan estratégico en tiempo récord y fomentar el uso de herramientas que posibilitaron la continuidad de la docencia).

Estos aspectos favorecedores se resumen en los siguientes:

- La digitalización de los centros y el desarrollo de la competencia digital del alumnado constituye una línea estratégica prioritaria a desarrollar para los centros de Castilla y León.
- La legislación educativa articula un marco legal favorable a la implantación de las TIC en el aula.
- La mejora digital en nuestro centro durante los últimos años facilita la implantación de un plan más potente.
- El equipo docente está concienciado y motivado con la digitalización.
- La reciente dotación de recursos TIC y la instalación de la red de alta velocidad han facilitado el uso diario de las mismas.
- Formación de todo el profesorado en el manejo de diferentes herramientas y entornos de aprendizaje digitales.
- Debido a la situación generada por la crisis sanitaria de 2020 se ha producido un gran avance en el uso de los recursos digitales: aulas virtuales, documentos compartidos, herramientas Office 365, etc.
- Gran diversidad de propuestas de herramientas digitales tanto propias de la Junta de Castilla y León (avance en aplicaciones variadas) como otras externas enfocadas a la educación (editoriales, empresariales...).

No obstante, también debemos destacar algunos factores que dificultan la integración de las TIC en la vida del centro y que conviene tener en cuenta para prevenir y reducir su impacto en la medida de lo posible:

- Algunas familias presentan dificultades económicas que influyen en la compra de equipos informáticos.
- Dificultades detectadas en una parte del profesorado para adaptarse al nuevo paradigma educativo tecnológico-social (formación, recursos, metodología...).
- Rápido avance de las TIC, que exige una actualización constante de la capacitación del profesorado y adecuación de contenidos, metodologías, herramientas y recursos.
- El mal uso fuera del centro por algunos usuarios de las herramientas que utilizamos y que provocan desconfianza hacia los entornos de aprendizaje virtuales.

3. Marco contextual

3.1.- Gestión, organización y liderazgo

3.1.1.- Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo

Comisión TIC. Composición y funciones



La comisión TIC del centro está compuesta por la directora del centro, la jefa de estudios, el coordinador TIC y el coordinador/a de formación, calidad e innovación.

De ellos, el coordinador será el coordinador TIC o, en su defecto, la jefa de estudios del centro.

A comienzo de curso, cualquier docente del centro que quiera se podrá unir, como *colaborador*, a esta comisión, como son aquellos docentes que se inscriban en el itinerario de formación TIC del centro, así como también las responsables de biblioteca. Los *colaboradores* aportarán ideas y propuestas de mejora e incluso actividades referentes a la implementación, promoción y mejora de este plan.

La comisión TIC lidera el impulso de las TIC en el centro marcando las directrices de actuación en cuanto a la planificación, el despliegue y las tareas de seguimiento, revisión, difusión y promoción de todos los procesos relacionados con el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el centro, especialmente en todos los aspectos vinculados a la acción docente.

Línea de intervención	Actuación	Responsables	Temporalización
Revisión, actualización y revisión del Plan	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la revisión, actualización, despliegue y evaluación del Plan Digital de centro para actualizarlo y mejorarlo constantemente. - Garantizar la integridad, coherencia y actualización de todos los documentos vinculados al Plan Digital de centro. - Garantizar la integridad, coherencia y actualización de todos los documentos vinculados al Plan Digital de centro. 	Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Inicio de curso. - Durante el curso. - Final de curso.
Dimensión técnica	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar el estado de los equipos informáticos, manteniendo actualizado el inventario. - Gestionar las incidencias con el servicio SATIC de asistencia. - Mantener actualizados los programas necesarios para la gestión del centro. 	Equipo directivo Coordinador/a TIC	Durante todo el curso
Dimensión organizativa	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar/seleccionar los formularios de evaluación del Plan Digital, distribuirlos y realizar el informe de resultados. - Colaborar en las gestiones necesarias para la certificación TIC del centro. - Proponer y planificar tareas y actividades enmarcadas dentro del Plan Digital. - Dinamizar los espacios comunes relacionados con las TIC y de los recursos disponibles en el centro. - Gestionar los accesos a grupos colaborativos existentes en el centro (MSTeams, bibliotecas compartidas, aulas virtuales). 	Equipo Directivo / coordinador/a TIC Coord. TIC Jefatura de Estudios Equipo Directivo	Inicio de curso Final de curso Cuando sea necesario Durante todo el curso Inicio de curso Inicio de curso Durante el curso
Dinamización y promoción del Plan	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar acciones de difusión del Plan Digital de centro entre los miembros de la comunidad educativa. - Recoger, analizar y facilitar al Equipo Directivo cualquier material susceptible de ser incluido en la página Web del Centro y/o los recursos didácticos. - Analizar las necesidades formativas en relación a las TIC e incluirlas como 	Equipo directivo	Durante todo el curso Final de curso

	<p>itinerario concreto de nuestro Plan de Formación de centro</p> <p>- Informar al profesorado de la formación ofrecida por los CFIEs, empresas y/o otras instituciones relacionadas con el uso de equipos o herramientas con fines educativos.</p>	Coord. CFIE	En el momento de la oferta
--	---	-------------	----------------------------

Funciones del coordinador TIC:

Para que el coordinador TIC pueda desarrollar sus funciones de forma favorable se tratará de que este cargo lo ocupe uno de los docentes con mayor nivel de competencia digital (de acuerdo a la certificación ofrecida por la JCyL), siendo lo ideal poseer, al menos, la certificación del nivel B2.

- Apoyar y fomentar la integración y uso de las TIC en el centro.
- Ordenar el material TIC (hardware y software), clasificarlo e inventariarlo.
- Realizar pequeños arreglos en el hardware o acudir a quien lo pueda hacer.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software, velando siempre por la utilización del software del que tenemos licencia, e informando al Equipo Directivo de la ilegalidad de aquellos programas instalados sin licencia. La instalación de nuevos programas informáticos (software) será realizada únicamente por el Equipo Directivo o el SATIC.
- Velar por la puesta a punto o reparación de los equipos de uso del profesorado y alumnado recogiendo el listado de incidencias informáticas y trasladándolo al Equipo Directivo para su resolución.
- Proponer al director la compra de todo tipo de material informático (software, hardware y consumibles) que se considere necesario.
- Gestionar la retirada y reciclado de los equipos informáticos obsoletos, en desuso o irre recuperables.
- Promover la realización de actividades relacionadas con el uso de las TIC en el Centro.
- Motivar y facilitar el trabajo de todos los compañeros/as, e intentar ayudar en la elaboración de actividades para los alumnos.
- Velar por la seguridad de equipos y redes, así como por el correcto uso por parte de los miembros de nuestra comunidad educativa, evitando que su utilización atente contra las normas de convivencia.
- Fomentar en el profesorado la integración de las TIC en el currículo asesorándoles sobre materiales curriculares en soportes multimedia, Internet, y otros medios, su utilización y desarrollo en el aula.

- Apoyo al profesorado de nueva incorporación en la integración de las TIC.
- Impulsar la formación TIC entre los docentes del centro.
- Participar en reuniones y debates en relación con las TIC, manteniéndose al día de los trabajos de otros Centros que nos puedan servir de ejemplo para nuestro colegio.

La carga de trabajo del coordinador TIC ha aumentado notablemente en los últimos años haciendo necesario un reparto de las responsabilidades y delegando algunas de las responsabilidades en la comisión TIC como, por ejemplo, las acciones de planificación, despliegue, seguimiento y evaluación de los procesos relacionados con el Plan Digital se realizarán en dentro de esta comisión.

Funciones del Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el responsable último de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación con la integración de las TIC. No obstante basa sus decisiones en los informes que le facilita el coordinador TIC.

Asimismo, el Equipo Directivo será responsable de la página web del centro, las redes sociales y las plataformas educativas utilizadas en el centro, pudiendo delegar estas funciones en otra persona si fuera necesario.

Las funciones como **webmaster** son:

- Gestionar y dinamizar la página web y redes sociales del centro.
- Alentar a los diferentes miembros de la comunidad educativa para nutrir de noticias y publicaciones diversas la página web y redes sociales del centro.
- Gestionar, mantener y actualizar los repositorios del centro vinculados a página web y redes sociales cumpliendo todas las medidas de protección y seguridad digital.

Las funciones como **responsable de las plataformas educativas** (aulas virtuales, equipos de coordinación Teams, etc.) son:

- Programar la plataforma educativa con los datos correspondientes a la organización de cada curso (horarios, tutores, profesores de área, grupos de alumnos...)
- Gestionar el acceso a la plataforma educativa de los diferentes miembros de la comunidad educativa (generar y distribuir usuarios y claves, actualizar datos de acceso si es necesario...)
- Publicar en la plataforma educativa diferentes tipos de información de carácter general (avisos,

circulares...).

- Resolver cualquier incidencia que pueda surgir en relación con el uso de la plataforma educativa por parte de los usuarios.
- Realizar acciones de formación y asesoramiento en relación con el uso de la plataforma educativa.

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

El centro incorpora en los documentos institucionales los aspectos más relevantes sobre el tratamiento que se da a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

En la siguiente tabla, se recogen las referencias al Plan Digital o a ciertos aspectos que se recogen en el mismo en los diferentes documentos institucionales del centro.

DOCUMENTO	EN REFERENCIA A	EVIDENCIA
Propuesta Curricular	Objetivos de la etapa	Parte I. Pto. 1.1. objetivo c)
	Referencia a normativa relacionada con las TIC	Pto. 1.2 Competencias clave Pto. 4.3 Contenidos transversales, objetivo g)
	Evaluación de aprendizajes del alumnado.	Pto. 4.7.1 Técnicas e instrumentos de evaluación.
Propuesta Pedagógica	Competencias clave	Pto. 3 d)
	Rincones del aula	Pto. 10.3 Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica de la etapa. Pág. 124 – trabajo por rincones (rincón TIC)
PGA	Objetivo general del centro.	Pto. 1. Objetivo general Pto. 1.1 Ámbito pedagógico objetivo e), g). Pto. 1.2 e)
	Concreción del plan de formación del profesorado para el 23/24 curso.	Pto. 4. Plan de Formación del profesorado
	Creación de banco de recursos digitales.	Pto. 5. Concreción del plan de lectura y escritura.
	Objetivos del plan digital para el curso, desarrollo del plan en los diferentes ciclos	Pto. 14 – Concreción al plan digital

	Propuesta de actividades.	P.59 – Planificación actividades.
RRI	Normas de uso de dispositivos y seguridad digital.	Pto. 6. Uso de los dispositivos digitales del centro. <ul style="list-style-type: none"> - Normas de uso de dispositivos - Código de conducta, seguridad digital y Netiqueta.
Plan de Lectura	Objetivos generales y específicos	Pto. 2.1. Objetivo i) Pto. 2.3. Obj. específicos. Pág. 11
	Fomento de uso de herramientas y recursos digitales	Pto. 6.3. LeoCyL Pto. 7. Recursos digitales
	Competencia clave	Pto. 3 p. 9
	Valoración plan familias	Forms. Anexo II
Plan de formación de centro PFC	Presente en todos los itinerarios formativos, con un seminario y grupo de trabajo específicos.	Seminario CL Seminario ES Seminario TIC Seminario CD
Plan Lingüístico de Centro PLC	Especial hincapié en el uso de las TIC	Pto. 9. Uso de las TIC. Recursos y uso educativo.
Plan de Internacionalización PIC	Las TIC permiten un fácil acceso a la información, traer material auténtico y facilitar experiencias colaborativas en línea con otros países (eTwinning).	Pto. 1 Justificación Pto 2. Propósitos y metas
	Refleja la importancia de la relación entre planes	Pto. 2.3 Objetivos
	Difusión del plan – uso de herramientas digitales y aplicaciones.	Pto. 8. Difusión y visibilidad

Actualmente en el **Proyecto Educativo De Centro** las TIC aparecen entre los objetivos de las diferentes etapas. También incluye como anexo el Plan Digital. Este documento comparte con el Plan Digital la visión, los objetivos y prioridades de actuación y la estrategia de impulso de las TIC, destacando la importancia de estas en nuestro Centro. Por este motivo, el plan además de ser asumido por toda la comunidad educativa, es de obligado conocimiento y cumplimiento como el resto de planes incluidos en el PEC.

En la **Programación General Anual** se concretan los aspectos relacionados con las TIC en el punto correspondiente a la concreción del Plan Digital. Además, se trata de que el objetivo general para cada curso incluya el uso de recursos y herramientas digitales y el desarrollo de la competencia digital.

EL **Reglamento De Régimen Interno** recoge la normativa vinculada al uso correcto de las TIC por parte del alumnado.

Las **Programaciones Didácticas** recogen los criterios generales vinculados a la competencia digital como elemento transversal y los diferentes aspectos curriculares de cada área relacionados con el desarrollo de la competencia digital.

El **Plan De Formación De Centro** incluye un itinerario TIC que ofrece sesiones formativas para el profesorado del centro sobre los siguientes aspectos, entre otros:

- Espacio personal Educacyl
- Uso del correo electrónico y calendario Outlook
- Uso de las herramientas Office 365 Educacyl
- Espacios colaborativos utilizados en el centro
- Plataformas educativas
- Recursos y herramientas TIC
- Otras propuestas que se reciban del Claustro

3.1.3.- Organización de la gestión de infraestructuras y recursos

Dado el aumento continuo de la complejidad y grado de especialización que la integración tecnológica supone, el centro dispone de una agenda de proveedores y servicios técnicos (SATIC, particulares, Ayuntamiento, etc.) para garantizar el buen uso, actualización, seguridad y mantenimiento de los recursos tecnológicos y digitales.

Gestión administrativa, académica y comunicación

- Para la gestión académica del centro se emplea la plataforma educativa COLEGIOS. En los últimos cursos, la Junta de Castilla y León está trabajando para integrar y centralizar todas las gestiones que se realizan en COLEGIOS en la aplicación STILUS ENSEÑA (de manera progresiva se utilizarán otras aplicaciones que se están incluyendo en Stilus, como son “Ausencias e incidencias” y “Stilus comunicaciones”).
- Para la gestión económica del centro se emplea el uso de la factura electrónica (Stilus), la banca digital y el programa GECE.
- La configuración, gestión, actualización y mantenimiento de la plataforma es competencia del

Equipo Directivo quien se dirigirá al responsable del SIGIE o al SATIC cuando exista la necesidad (uso de la aplicación “Equipamiento TIC” para inventario y “Asista” para la atención técnica del SATIC).

- La comunicación interna se realizará principalmente a través de las reuniones y del correo electrónico. Si se considera favorecedor, podrán utilizarse los grupos de mensajería instantánea para hacer llegar la información al claustro.
- Del mismo modo, las comunicaciones a las familias se realizarán principalmente a través de la web del centro y grupos MS Teams o correo electrónico “Educacyl” del alumno. Se tratará de no utilizar herramientas no corporativas para este fin.
- El centro tiene activa la plataforma Hermes para realizar comunicaciones internas entre Administraciones.
- Para la coordinación e intercambio de documentación interna se utilizan las herramientas Office 365 que nos facilita la Junta de Castilla y León (equipos de Teams/OneDrive, etc.).

Mantenimiento

- El responsable de mantenimiento de los recursos del centro es el coordinador TIC. Él será quien supervise el buen estado de funcionamiento de los recursos tecnológicos y trasladará las incidencias y necesidades al Equipo Directivo.
- Cuando sea necesaria una reparación en los equipos informáticos y, especialmente en la Red de Escuelas Conectadas, se procederá a comunicar la incidencia al SATIC para su solución.
- Cuando esta incidencia no esté dentro del ámbito de actuación del SATIC se procederá a contactar con un servicio de mantenimiento informático externo.

Responsables de licencias digitales

El coordinador TIC será el responsable de gestionar las licencias digitales de las diferentes editoriales y deberán:

- Solicitar a las editoriales las claves de acceso al material didáctico digital.
- Facilitar al profesorado y al alumnado las claves de acceso al material didáctico digital facilitada por las editoriales.
- Resolver las dificultades que puedan surgir en relación con el funcionamiento del material didáctico digital instalado en los diferentes dispositivos.
- Ejercer de intermediario entre la editorial y los usuarios de licencias digitales en cualquier otra situación que lo requiera.

3.1.4.- Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC

El Equipo Directivo será el encargado del liderazgo del Plan Digital, impulsando la integración normalizada de las tecnologías digitales en los procesos de organización, información y comunicación del centro, así como en los procesos de enseñanza-aprendizaje en todas las etapas.

Para dinamizar el plan y coordinar las acciones que inciden directamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje, se constituye la comisión TIC.

El profesorado es el sector clave en el éxito de este programa, implicado directamente en la transformación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de información y comunicación, a la vez que desempeña un papel fundamental para la toma de decisiones relativas a los cambios en la organización de los centros.

Como se ha reflejado anteriormente, la forma en la que se van a impulsar las TIC está reflejada en todos los documentos de centro, y más concretamente, en las programaciones didácticas, en las que se detalla a través del desarrollo del currículo y teniendo en cuenta cada nivel educativo.

3.1.5.- Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación

La gestión TIC está incluida en la dinámica habitual del centro para la evaluación de los procesos por parte de los diferentes equipos de coordinación y la comisión TIC, llevando a cabo estas acciones:

- Planificación de objetivos y actividades al comienzo de cada curso escolar, teniendo en cuenta lo recogido en la memoria del curso anterior.
- Despliegue de la planificación, con varias reuniones de seguimiento, a lo largo del curso.
- A final de curso cada equipo de coordinación valora el grado de consecución de los objetivos y realización de las actividades planificados al comienzo de curso, identificando los aspectos positivos y negativos y realizando propuestas de mejora. El coordinador se asegura de que queden registrados los indicadores objetivos asociados al ámbito de actuación de cada equipo para transmitirlo a la comisión TIC e incluirlo en el informe de la memoria final.
- Con los resultados de las valoraciones, se plantearán los ajustes necesarios como propuestas de mejora para la planificación al comienzo del curso siguiente, repitiéndose de nuevo el ciclo.

Además, durante el curso se planteará el uso de la herramienta SELFIE de autorreflexión sobre un aprendizaje efectivo mediante el fomento de la innovación a través de tecnologías educativas innovadoras, la cual nos facilitará mucha información para la evaluación.

3.2.- Procesos de enseñanza y aprendizaje

3.2.1.- Proceso de integración didáctica de las TIC

a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

- Programación de contenidos sobre el uso y seguridad de los recursos digitales en diferentes unidades de las programaciones didácticas de cada etapa.
- Programación de actividades, seminarios y charlas de formación en colaboración con otras instituciones y organizaciones (Plan de Seguridad y Confianza Digital en el Ámbito Escolar, Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos, ...)

b) Como entorno para el aprendizaje definiendo un ambiente mediado con TIC, utilizando el Office 365 para las tareas diarias, fomentando su uso como entorno colaborativo de aprendizaje que da soporte a la metodología cooperativa.

c) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación, a través del uso diario de las diferentes herramientas digitales.

d) Como medio para el acceso al aprendizaje facilitando el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

- Uso de Office 365 para publicar contenido variado y proponer tareas personalizadas.
- Uso de la herramienta MS Teams para la comunicación entre profesor-alumno y alumnos entre sí.
- Plan de refuerzo y recuperación de asignaturas pendientes: atención y seguimiento empleando TEAMS/archivos carpetas OneDrive.
- Uso de plataformas seguras para favorecer el desarrollo de proyectos intercentros, por ejemplo, eTwinning.
- Uso de aplicaciones que faciliten el acceso a la información a todos los alumnos y alumnas haciendo hincapié en el Diseño Universal del Aprendizaje. (Anexo III – Rueda del DUA)

3.2.2.- Criterios metodológicos y didácticos

En este punto se recogen los criterios metodológicos de nuestro centro para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, así como el desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

En el ámbito educativo el uso de las TIC no se debe limitar únicamente a transmitir conocimientos, sino que también debe capacitar al alumnado en aquellas destrezas que fomenten el uso crítico de las TIC, eligiendo aquellas que sean útiles para cada situación.

Por este motivo nuestra metodología ha de adaptarse a las diferentes capacidades y ritmos de aprendizaje de los alumnos y a sus intereses favoreciendo la creatividad, experimentación, curiosidad y socialización a través del trabajo en grupo.

En este sentido, a través de las TIC lograremos que el alumno sea el centro y protagonista de su propio aprendizaje, motivando y facilitando un aprendizaje significativo.

¿Cómo podemos lograrlo? A través de los siguientes puntos clave:

- Propiciar que los alumnos utilicen las TIC como herramientas para la búsqueda, consulta y elaboración de información como para relacionarse, compartir y comunicarse con otras personas.
- Promover el uso modelos de enseñanza y aprendizaje variados que favorezcan la motivación, la inclusión y la personalización del aprendizaje.
- Utilizar las TIC tanto como recurso para el aprendizaje de las materias curriculares como para el desarrollo de competencias específicas tecnológicas y digitales.
- Usar las TIC para trabajo individual como grupal.
- Educar en un uso crítico, seguro y responsable.
- Las TIC deben ser un elemento facilitador del aprendizaje, no un agente generador de tensión.

3.2.3.- Modelos didácticos y metodológicos

En Educación Infantil se desarrolla una metodología ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos). Dado el carácter transversal de la etapa ésta permite integrar las TIC de forma más individualizada, facilitando que cada niño y niña avance a su propio ritmo, además permitir una gran accesibilidad a la información a través de internet y los múltiples recursos que las tecnologías nos ofrecen. En este contexto el aprendizaje se produce de forma natural e intuitiva.

En Educación Primaria son varias las metodologías que convergen en el aula, desde actividades basadas en el aprendizaje cooperativo, gamificación o, simplemente, integradas en el día a día a través de los recursos digitales que nos ofrecen las diferentes editoriales, así como las herramientas disponibles en el espacio personal del alumnado y profesorado que permiten trabajar de forma conjunta con los archivos compartidos.

Las herramientas más utilizadas en las aulas son:

- Las herramientas colaborativas de las diferentes plataformas de aprendizaje permiten generar equipos colaborativos en los que los alumnos pueden compartir recursos y comunicarse en tiempo real.
- Herramientas ofrecidas por las editoriales, como las licencias digitales de los libros de texto.
- Otras herramientas muy utilizadas son aplicaciones de desarrollo de contenidos, como actividades interactivas de repaso, simuladores...), así como plataformas que permiten la comunicación intercentros en entornos seguros (eTwinning).
- También se utilizan herramientas de dinamización de aula, como ClassDojo, Kahoot, Plikers... que son utilizadas dentro de las propuestas de gamificación para generar recompensas, evaluar, repasar contenidos o estimular la participación positiva del alumnado.
- Herramientas de generación de contenido, como Sway, PowerPoint, Canva o Genially, permiten crear presentaciones de contenido o interactivas que son utilizadas tanto por profesores en las actividades de enseñanza, como por los alumnos a la hora de realizar presentaciones propias.
- Herramientas de evaluación y registro: muchos docentes utilizan diferentes aplicaciones para realizar el seguimiento diario (Additio, iDoceo, Excel...).
- En primaria se promueven actividades complementarias que favorezcan el pensamiento computacional (por ejemplo, participación en Ingenia Primaria o talleres de Scratch).

Los recursos tecnológicos, no solo se integran de forma eficaz en nuestros modelos metodológicos, sino que además le dan soporte, consistencia y facilitan su aplicación por muchas razones:

- Permiten variadas posibilidades de conexión, comunicación y colaboración entre los alumnos.
- Generan entornos atractivos, motivadores y que conectan con los intereses del alumno.
- Ofrecen infinidad de herramientas que generan otras tantas posibilidades de organización y desarrollo de actividades en el aula.
- La disponibilidad de recursos es inmediata y constante.
- Permiten adaptar los recursos a los diferentes ritmos de aprendizaje.

3.2.4.- Criterios de centro sobre la competencia digital

La competencia digital, una de las competencias clave presentes en el currículo, se refiere a la habilidad para el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. La persona ha de ser capaz de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente.

Las tecnologías han introducido cambios significativos en el concepto de alfabetización, la lectura y la escritura; en consecuencia, ser competente en un entorno digital hace necesario, hoy en día, un nuevo conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes.

El aprendizaje basado en competencias se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa, tanto en los ámbitos formales como en los no formales e informales. Su dinamismo se refleja en que las competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual los individuos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de estas.

En consecuencia, la correcta integración del uso de las TIC en las aulas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado requiere, también, que los docentes mejoren para este fin, su capacitación pedagógica y su propia competencia digital.

La Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la actualización del marco de referencia de la competencia digital docente (<https://www.boe.es/boe/dias/2022/05/16/pdfs/BOE-A-2022-8042.pdf>) recoge un marco común de descriptores de la competencia digital docente, estableciendo que la correcta integración del uso de las TIC en las aulas requiere que los docentes y formadores deben tener la formación necesaria en esa competencia, clasificando el conjunto de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias que definen y conforman la competencia digital en 6 áreas:

1. Compromiso profesional
2. Contenidos digitales
3. Enseñanza y aprendizaje

4. Evaluación y retroalimentación
5. Empoderamiento del alumnado
6. Desarrollo de la competencia digital del alumnado

A partir de este planteamiento establecemos una correlación entre la competencia digital docente y el desarrollo de la competencia digital del alumnado en nuestro centro, agrupando las seis áreas mencionadas anteriormente en tres dimensiones:

Dimensión 1: FLUIDEZ TECNOLÓGICA

1. Gestión de dispositivos
2. Manejo de software
3. Desenvolvimiento en entornos digitales de aprendizaje
4. Comunicación con otras personas utilizando las TIC
5. Organización de la información

Dimensión 2: APRENDIZAJE – CONOCIMIENTO

6. Utilización y tratamiento de la información en investigaciones
7. Comunicación –colaboración para aprender y producir conocimiento
8. Creación e innovación utilizando recursos TIC
9. Pensamiento crítico

Dimensión 3: CIUDADANÍA DIGITAL

10. Autonomía digital en la participación pública
11. Identidad digital y privacidad en la red
12. Propiedad intelectual

Para cada aspecto se definen varios descriptores con 3 niveles competenciales que permiten establecer una secuenciación flexible de contenidos, habilidades y actitudes en función del grupo de alumnos y el contexto tecnológico del centro.

Con el fin de conocer el nivel medio de competencia digital docente del Claustro de nuestro centro, así como la experiencia previa que cada docente posee, hemos elaborado un cuestionario Forms (<https://forms.office.com/e/29NRPvAdEB>). De los resultados de este cuestionario podemos afirmar que, a pesar de que la participación no fue del 100%, el nivel medio detectado es en torno al B (mismo número

de B1 y de B2), pero pocos tienen experiencia previa como coordinadores TIC. Los resultados pueden consultarse en el Anexo IV, “Competencia digital docente”.

Las actividades de enseñanza buscarán el conocimiento de las diversas herramientas tecnológicas y estarán preferentemente dirigidas hacia el aprendizaje y su aplicación a las áreas curriculares. Al hacer las programaciones, el profesorado las concretará no perdiendo de vista la doble vertiente: curricular e instrumental. Se trata de que el alumnado vaya adquiriendo las habilidades, de acuerdo con la secuencia de este Plan, y las utilice para buscar y procesar la información de forma que sirva para los aprendizajes de las diversas áreas y también para comunicarse.

Las actividades que se deben trabajar en cada ciclo son las siguientes:

EDUCACIÓN INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> - Los niños y niñas se iniciarán en el manejo del ratón, teclado básico apropiado a su edad y encendido y apagado de equipos. - Se familiarizarán con el ordenador en el uso de juegos y programas informáticos apropiados a su edad. - Uso de la PDI y herramientas apropiadas a su edad. - Otro material que vayamos adquiriendo o que elabore el propio profesorado. - Uso dirigido de Internet para programas de webs, blogs, ... - Familiarizarse con el aula virtual, donde encontrarán recursos para visualizar en casa.
EDUCACIÓN PRIMARIA (Primer Ciclo)	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor soltura en el manejo del ordenador: teclado completo, correcto encendido y apagado de los equipos y periféricos, abrir y cerrar programas, ... - Aprenderán a manejar los recursos con responsabilidad. Programas educativos, que les permitan interactividad, trabajo compartido, etc. - Consulta en diccionarios y enciclopedias online - Manejo del procesador de textos a nivel básico (office 365) - Uso dirigido de Internet para programas de webs, blogs... - Uso de las aulas virtuales.

- Manejarán los medios informáticos a nivel de usuario: Conocerán las posibilidades de los equipos, periféricos, red, paneles digitales y programas específicos de aplicación a clase.
- Uso esporádico de la red y de Internet para trabajos y programas.
- Primera introducción al uso del correo electrónico Educacyl.
- Inicio en el manejo del procesador Word.
- Introducción a aplicaciones educativas sencillas (por ejemplo, Canva, herramientas office 365...) para la elaboración de trabajos de clase
- Uso de MS Teams con finalidad educativa siempre bajo la supervisión del profesorado. El uso que hagan los alumnos desde sus dispositivos personales desde casa debe ser supervisado por la familia.
- Trabajos individuales o grupales en los que tengan que hacer uso de los diferentes recursos tecnológicos.
- Uso de herramientas que faciliten la autoevaluación y coevaluación.
- Uso responsable y vigilado de juegos y webs educativas apropiados a su edad.
- Uso de las plataformas digitales facilitadas por las editoriales y aulas virtuales.

EDUCACIÓN PRIMARIA (Tercer Ciclo)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejarán los medios informáticos a nivel de usuario: Conocerán las posibilidades de los equipos, periféricos, red, paneles digitales y programas específicos de aplicación a clase. - Uso habitual de la red y de Internet para trabajos y programas. - Uso del correo electrónico Educacyl para comunicarse entre sí, con amigos y con el profesorado. - Manejar con soltura el procesador Word. Elaboración de trabajos de clase - Presentaciones en Powerpoint, Sway, Genially, Canva, Filmora, ... para la elaboración de trabajos de clase - Uso de MS Teams con finalidad educativa siempre bajo la supervisión del profesorado. El uso que hagan los alumnos desde sus dispositivos personales desde casa debe ser supervisado por la familia. - Trabajos individuales o grupales en los que tengan que hacer uso de los diferentes recursos tecnológicos. - Uso de herramientas que faciliten la autoevaluación y coevaluación. - Uso responsable y vigilado de juegos y webs apropiados a su edad. - Uso de las aulas virtuales.
---	---

Además, esta competencia debe colaborar también para la adquisición del resto de competencias a través de las diferentes áreas y materias del currículo y en concreto, con actividades como las siguientes:

SCIENCE	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento (búsqueda, selección, organización e interpretación) de información en diferentes códigos, formatos y lenguajes (textos, mapas, gráficos, observación directa, fuente histórica). - Utilización básica del ordenador, manejo de un procesador de textos y búsqueda guiada en Internet.
ARTS & CRAFTS	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de la tecnología como herramienta para mostrar procesos relacionados con la música y las artes visuales. - Análisis de la imagen, el sonido y los mensajes que éstos transmiten. - Creación de producciones artísticas. - Búsqueda de información sobre manifestaciones artísticas, selección e intercambio de esta.

EDUCACIÓN FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración crítica de los mensajes y estereotipos referidos al cuerpo, procedentes de medios informáticos y comunicación, que pueden dañar la propia imagen corporal.
LENGUA Y LITERATURA	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de destrezas de búsqueda, selección y tratamiento de la información. - Comprensión de la estructura y organización textual de la información y su uso en la producción oral y escrita. - Uso de soportes electrónicos en la comprensión de textos y en el proceso de escritura. - Uso social y colaborativo de la escritura para el aprendizaje de la lengua escrita en el marco de un intercambio comunicativo.
LITERACY	<ul style="list-style-type: none"> - Posibilidad de comunicación en tiempo real o asíncrono con cualquier parte del mundo. - Acceso sencillo e inmediato a un flujo incesante de información. - Comunicación usando la lengua extranjera y creación de contextos reales y funcionales de comunicación.
MATEMÁTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Destrezas de uso de los números, facilitando así la comprensión de informaciones que incorporan cantidades o medidas. - Utilización de datos para contestar preguntas y empleo de lenguajes gráficos y estadísticos para interpretar la información sobre la realidad. - Iniciación al uso de calculadores y de herramientas tecnológicas. - Utilización de las herramientas digitales: búsqueda y procesamiento de la información. - Uso de herramientas informáticas para crear y realizar simulaciones, demostraciones y representaciones gráficas.
TODAS LAS ÁREAS	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para obtener, procesar y comunicar información para transformarla en conocimiento y ampliar éste en distintas situaciones y contextos, utilizando las TIC. - Incorporación y empleo de recursos expresivos relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. - Desarrollo de una actitud autónoma, crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible. - Respeto de normas de uso de la información y sus fuentes.

3.3. Formación y desarrollo profesional



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

El actual Plan de Formación del Centro acoge un itinerario de formación para el desarrollo de la competencia digital de nuestro centro. Este itinerario surgió tras una detección de necesidades que se realizó a final de curso para conocer los intereses de formación del profesorado del centro. Esta detección de necesidades se realizó a través de un cuestionario FORMS (<https://forms.office.com/e/hdVZTxFQbQ>) y a través de la Memoria Anual, donde la comunidad educativa refleja sus propuestas de mejora.

Tras el análisis de los datos recogidos se planteó la inclusión de este itinerario en el Plan de Formación, tratando de relacionarlo también con el Diseño Universal de Aprendizaje. No obstante, en ciertos momentos del curso este itinerario deberá trabajar en coordinación con los otros dos, ya que tratan sobre el impulso de la competencia lingüística, internacionalización y PLC, en el cual en determinados momentos requieren del uso de herramientas digitales; y el fomento de una vida saludable con el itinerario “Escuelas saludables”.

El Coordinador TIC analiza, valora y prioriza las acciones formativas que considera más urgentes y procede a informar al Equipo Directivo, que es el órgano que decide qué acciones formativas se llevarán a cabo y se encarga de la organización y gestión de las mismas. Durante el curso 2023/2024 las actividades formativas deberán estar orientadas en su mayoría al aprendizaje del manejo del material adquirido gracias a los proyectos código TIC, que nos ha dotado con 2500€ para invertir en material digital.

Sería interesante utilizar también en esta detección de necesidades el uso de estas dos herramientas con el fin de conocer la situación real de nuestro centro y el nivel de formación digital de nuestros docentes con el fin de orientar las actividades formativas dentro del itinerario TIC a la mejora de estos ámbitos:

- Valoración del nivel medio de competencia digital docente acreditado por la Junta de Castilla y León, para lo que hemos diseñado este cuestionario Forms:
<https://forms.office.com/e/29NRPvAdEB>
- Informe SELFIE, para mejorar el uso de las TIC en el centro.
<https://education.ec.europa.eu/es/node/1736>

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

Una vez que se ha realizado la detección de necesidades el Equipo Directivo diseña el Plan de Formación de Centros. La formación se organiza en base a las prioridades del claustro atendiendo a diferentes

criterios: demanda del profesorado, demanda por parte de las familias o alumnos, necesidad social, propuestas de formación por parte de otros organismos o instituciones, etc.

En nuestro centro siempre tenemos en cuenta que la formación entre los propios miembros del claustro es muy enriquecedora y puede ayudar a la mejora de la competencia digital de gran parte del equipo docente, además de facilitar gran variedad de recursos para utilizar en las aulas con los alumnos. Este tipo de formación ofrece una serie de ventajas:

- La formación es instantánea: en cualquier momento el profesorado puede concretar encuentros para compartir conocimientos sobre cualquier tipo de necesidad formativa.
- Economía formativa: al realizarse la formación entre los propios compañeros y no tener que acudir a nadie externo, el coste de dicha formación es nulo, aspecto este realmente interesante en relación con la financiación de los centros concertados.
- Motivación: el intercambio de conocimiento entre compañeros del equipo docente es más empática y provoca una mejor predisposición.
- Continuidad: la formación no termina en un momento dado, sino que cualquier duda, reflexión o profundización en relación con los contenidos transmitidos pueden tener su continuidad en el centro, ya que los formadores han sido sus compañeros de equipo y su acceso es mucho más sencillo.
- Ayuda y participación: este tipo de formación nos hace más presentes a todos en nuestro centro, ayudan a cohesionar al claustro y transmitir la idea de “equipo”, de unión entre el profesorado.

Esta formación se puede realizar a distintos niveles:

- Entre docentes que imparten una misma área.
- Entre docentes del mismo ciclo.
- Entre docentes de diferentes áreas y niveles, pero con intereses comunes.

Por este motivo, en el itinerario TIC se abre la posibilidad de que los profesores puedan formar a sus compañeros sobre cuestiones que ellos mismos han demandado.

En el itinerario TIC también se revisará anualmente este plan, siendo este análisis más exhaustivo durante los cursos en los que debemos de participar en las convocatorias de certificación Códice TIC.

3.3.3.- Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro

Los primeros días de cada curso el coordinador TIC del centro realizará la acogida explicando al profesorado nuevo las instalaciones y los recursos tics de los que disponemos, así como la metodología y organización del Plan Digital.

Durante estos primeros días de curso y, si es posible, antes de la incorporación de los alumnos al centro, intentará llevarán a cabo **acogida digital** con el fin de mostrar al profesorado de nueva incorporación y recordar a los antiguos compañeros cuáles son las herramientas digitales que se utilizan en el centro para la formación de los alumnos (equipos de MS Teams, sus bibliotecas compartidas en OneDrive y Aulas Virtuales), organización y coordinación (equipos Teams de Claustro, British, CCP, Consejo Escolar...). Se ha elaborado una guía en papel con un QR en su portada que facilita un enlace a un Genially, donde los docentes encontrarán los enlaces a todos los apartados mencionados anteriormente. Esta guía de bienvenida forma parte de este Plan Digital y se incluye en el Anexo V. El enlace del QR que aparece en la portada es una presentación genially explicativa que incluye enlaces a todos los recursos del centro:

<https://view.genial.ly/65855f0ebcd11b0013fb24ff/presentation-bienvenida-curso-20232024-v2>



Esta guía, no sólo pretende situar al profesorado de nueva incorporación, sino que también expone los siguientes aspectos:

- Objetivos del Plan Digital
- Integración en el aula
- Integración en los documentos y en las programaciones
- Plan de Formación del Centro y el itinerario para el impulso de la competencia digital
- Los cauces de comunicación en el caso de que se presente alguna necesidad o incidencia (que se comunican a través de este [Forms](#))
- Presentar los recursos digitales de los que dispone el centro.
- Presentar las herramientas que se utilizan día a día en el centro: página web, acceso a Escuelas Conectadas, plataforma Moodle, equipos de Teams, correo electrónico...

Además, a lo largo del curso, se profundizará en cada una de estas herramientas y se informará de las posibilidades de formación tanto online como presenciales que la Junta de Castilla y León y la Dirección Provincial de Ávila ofrecen. También se tratarán otras herramientas y recursos nuevos para todo el profesorado, nuevo y definitivo.

Cabe destacar que todo este material que se presenta en la guía de acogida está también disponible en el grupo de Teams “Claustro CEIP La Moraña” desde inicio de curso. El fin de la guía es presentarlo de una forma ordenada y accesible.

3.3.4.- Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales

El coordinador TIC informará periódicamente al Equipo Directivo sobre las necesidades surgidas entre el Claustro en relación con:

- Formación
- Mantenimiento de los recursos del centro
- Adquisición de nuevos dispositivos
- Inventariado

Toda la oferta formativa que recibamos en torno a la competencia digital será distribuida al Claustro para promover su participación en la misma.

3.4.- Procesos de evaluación

Cuando hablamos de evaluación tenemos que considerarla no sólo como una parte más del proceso de enseñanza-aprendizaje sino también como una herramienta de conocimiento, de formación continua. Por este motivo, es importante elegir adecuadamente las herramientas que queremos utilizar para tal fin.

3.4.1.- Procesos de educativos

Evaluación de la competencia digital docente

Se realizará un sondeo del nivel de competencia digital docente otorgado por la Junta de Castilla y León con el fin de conocer qué nivel medio se maneja en el centro, plantear actividades formativas para su mejora y conocer los intereses personales de cada docente.

Esta evaluación se realizará a comienzo de curso, pero también a final de curso, para poder analizar la variación en este nivel medio. Como herramienta utilizaremos un cuestionario de MS Forms:

<https://forms.office.com/e/29NRPvAdEB>

El análisis de los datos recogidos se refleja en el Anexo IV.

Evaluación de la competencia digital del alumnado

Esta vez, se realizará de dos formas:

- Cuestionario FORMS con una pequeña rúbrica para el equipo docente en el que se valorará el grado de autonomía de los alumnos a la hora de utilizar los recursos digitales, especialmente con los alumnos más pequeños (<https://forms.office.com/e/R2ex8sw8Rv?origin=lprLink>)
- Cuestionario FORMS con una autoevaluación para el alumnado de mayor edad en la que puedan analizar sus progresos en cuanto a la competencia digital (si su destreza a la hora de utilizarlas ha mejorado, si ha aprendido a utilizar nuevas herramientas, etc...). Este cuestionario se encuentra en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/e/5B4q8uu0AZ>
- En los cursos pares también se refleja la evaluación de la competencia digital través del informe de competencias LOMLOE. Esta calificación es el resultado de la evaluación de los criterios de evaluación de las áreas y sus vinculaciones con las competencias.

-

Uso de herramientas digitales para la evaluación de criterios de evaluación y competencias de los alumnos:

En nuestro centro es común el empleo de diferentes herramientas de evaluación, accesibles en formato online u offline, por ejemplo, las que facilitan las plataformas educativas/editoriales con las que trabaja el centro y aquellas que no requieren registro por parte de los alumnos.

- Recursos para la evaluación online facilitados por las editoriales en sus entornos virtuales.
- Cuestionarios online (Forms, Kahoot, Liveworksheets...)
- E-portfolios (OneDrive, GoogleDrive, GoogleSites...)
- Plataformas dinamizadoras: (Educaplay, Wordwall, Class Dojo, Class Craft...)
- Tablas de registro de aula del profesorado online u offline (iDoceo, Additio, Excel, ...)

Todas ellas se pueden utilizar tanto en aprendizaje presencial como en aprendizaje no presencial, la diferencia radica que en la enseñanza presencial se complementan con herramientas de evaluación no digitales.

Al finalizar cada trimestre, los docentes deben recoger los datos registrados en estas herramientas con el fin de obtener la calificación de los criterios de evaluación para su curso y área, los cuales generarán la calificación de su asignatura.

Tras ellos, estos datos se incluirán en la hoja Excel correspondiente que nos facilitó la Dirección Provincial de Ávila para la evaluación de las competencias del alumnado.

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

La evaluación de la integración de las TIC en los procesos de enseñanza se realizará a través de los equipos de coordinación didáctica de ciclo, a partir de los objetivos y actividades vinculadas a las TIC planificados y utilizando como herramienta de evaluación la herramienta SELFIE. El análisis de estos datos puede encontrarse en el Anexo VI, "Memoria final Plan Digital".

Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales

En relación a la evaluación, indistintamente de la herramienta de registro de calificaciones que utilice cada profesor (cada vez son más quienes lo realizan de forma digital utilizando herramientas como iDoceo, Additio o Excel), previo a la sesión de evaluación se realizarán las siguientes acciones en los espacios de

trabajo colaborativo digitales de los que dispone el centro:

- En la carpeta de evaluación cada docente de área rellenará sus calificaciones en el acta.
- Los docentes de las áreas completarán la información de sus criterios de evaluación en el Excel que la Dirección Provincial de Educación de Ávila ha puesto a nuestra disposición para tal fin.
- Los docentes de área completarán el seguimiento trimestral de los alumnos en los anexos correspondientes del plan de enriquecimiento, refuerzo y recuperación o las adaptaciones curriculares significativas correspondientes.

3.4.2.- Procesos organizativos

La estrategia es la siguiente:

- Empleo de la herramienta de autorreflexión SELFIE a lo largo del curso.
- Los equipos de ciclo realizarán la evaluación de la implementación de los procesos organizativos vinculados a las TIC en la organización general del centro a través de un cuestionario Forms (Anexo VII, "Cuestionario [Forms](#) final de curso") a final de curso, con el fin de reflejar los resultados y las posibles propuestas de mejora en la Memoria Anual.

3.4.3.- Procesos tecnológicos

La estrategia es la siguiente:

- Inclusión de aspectos relacionados con la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios digitales del centro dentro de la estrategia de evaluación de los diferentes equipos de ciclo, a través de un cuestionario [Forms](#) a final de curso (Anexo VII, mencionado anteriormente), con el fin de reflejar los resultados y las posibles propuestas de mejora en la Memoria Anual.
- Empleo de la herramienta de autorreflexión SELFIE.

El coordinador TIC junto con el Equipo Directivo y los resultados de la herramienta SELFIE elabora a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios de los que dispone el centro, el cual se adjuntará también a este Plan Digital a final de curso.

En ese mismo informe, el Equipo Directivo analizará la evaluación realizada por los equipos de Ciclo y el

coordinador TIC en relación a la integración de las TIC en todos los aspectos (curriculares, organizativos y tecnológicos), el informe obtenido con la herramienta SELFIE y los indicadores de satisfacción relacionados con las TIC recogidos de los diferentes grupos de interés de la comunidad educativa, con el fin de detectar necesidades de mejora para garantizar la correcta integración de las TIC; éste análisis se adjuntará en el Anexo VI del presente plan y se irá actualizando siempre que se realice la encuesta SELFIE.

3.5.- Contenidos y currículos

3.5.1.- Integración curricular de las TIC en las áreas

La estrategia para la integración curricular de las TIC se realiza de distinta forma en cada etapa, ya que cada una dispone de un modelo diferente de programación didáctica y de aula, pero aparece reflejada en todas ellas.

Con relación al desarrollo de la competencia digital del alumnado, en las diferentes situaciones de aprendizaje se recogen los criterios de evaluación y sus vinculaciones con la adquisición de la competencia digital, los contenidos y recursos digitales a utilizar. Además, hay que tener en cuenta los aspectos a trabajar en cada ciclo que el profesorado ha incluido en el punto 3.2.4 de este plan.

Siempre que sea posible se fomentarán aquellas actividades complementarias que fomenten el uso crítico y seguro de las TIC, programación, robótica, etc...

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

Los equipos de ciclo del centro realizan una secuenciación de los objetivos para la adquisición de la competencia digital coherente y consensuada. Estos objetivos parten del perfil de salida establecido para la educación primaria con relación a la competencia digital del alumnado.

Se han asignado 3 niveles de dominio de la competencia digital para cada uno de los descriptores, de forma que el perfil competencial TIC de un alumno que acaba una etapa está perfectamente definido y ajustado a la normativa vigente.

1er CICLO	2º CICLO	3º CICLO
CD1. Se inicia en las búsquedas guiadas en internet dentro de unas fuentes que se le facilitan.	CD1. Realiza búsquedas muy guiadas en internet dentro de una selección de fuentes y hace	CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el

Se inicia en el uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...).	uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) haciendo una valoración sencilla.	tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.
CD2. Crea, con ayuda, contenidos digitales sencillos en distintos formatos (texto, imagen, audio, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.	CD2. Crea e integra, con ayuda, contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.	CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.
CD3. Participa en actividades o proyectos escolares sencillos, de forma guiada, mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales que facilita el maestro para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura.	CD3. Participa en actividades o proyectos escolares, de forma guiada, mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura.	CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura.
CD4. Se inicia en el conocimiento de medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	CD4. Identifica con ayuda los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, iniciándose en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (programación sencilla, robótica educativa...) para resolver problemas o retos	CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (programación básica, robótica...) para resolver problemas concretos	CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques,

propuestos, con ayuda del maestro y de forma cooperativa.	o retos propuestos de manera cooperativa, solicitando ayuda en caso necesario.	robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.
---	--	--

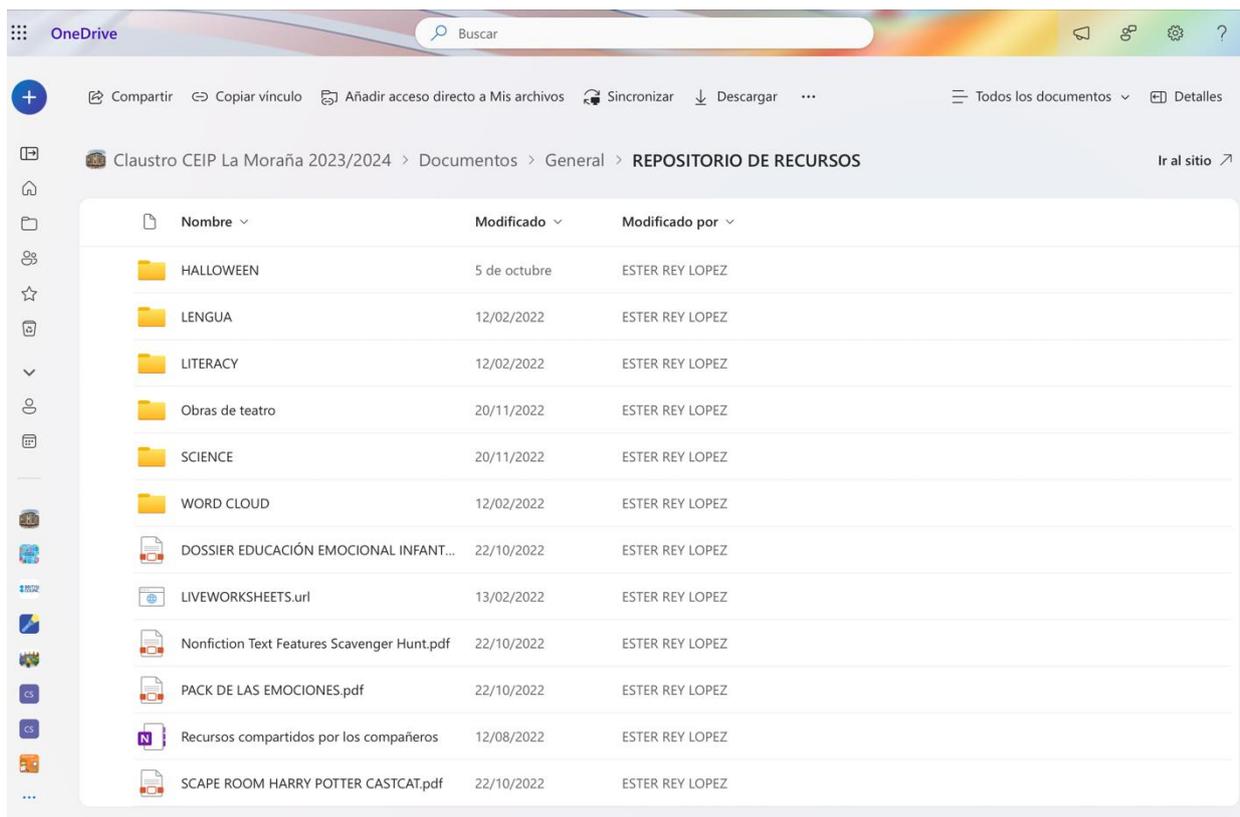
Para evaluar el nivel de competencia digital del alumnado hemos diseñado un cuestionario FORMS que el alumnado responderá a final de curso. Se puede consultar este cuestionario en el siguiente enlace:

<https://forms.office.com/e/5B4q8uu0AZ>

Para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo se graduará la competencia digital de forma que se adapte a las necesidades concretas de cada alumno. Se podrán seleccionar indicadores establecidos para los diferentes ciclos, en lugar de seleccionar todos del mismo ciclo.

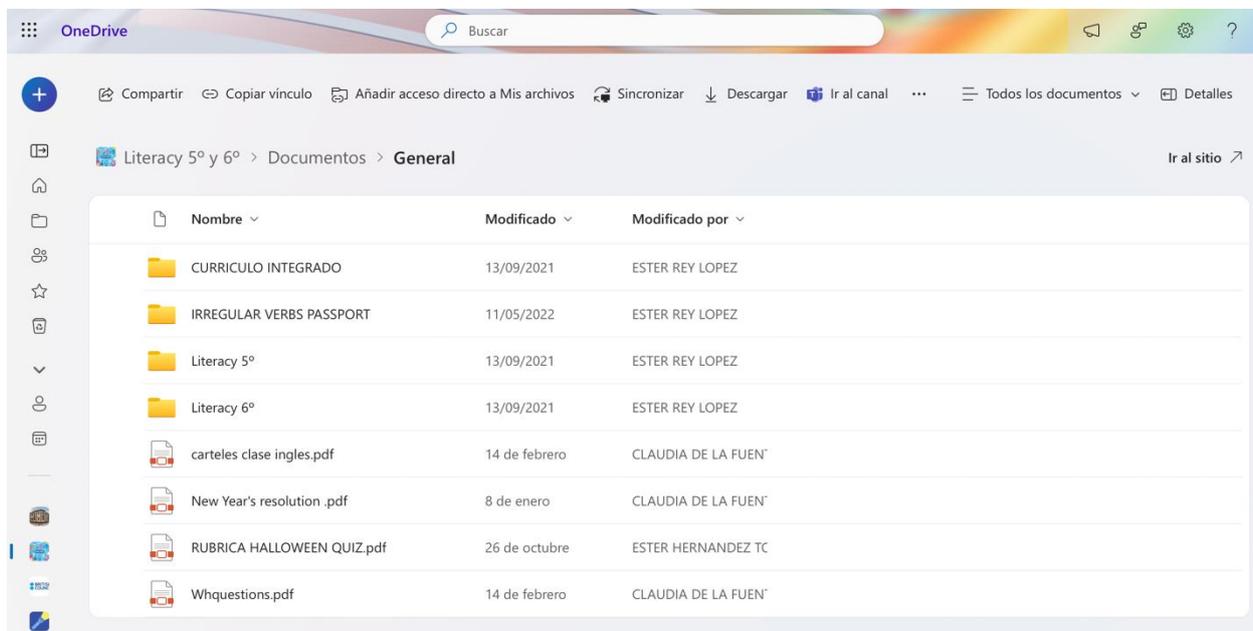
3.5.3.- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje

Los recursos didácticos digitales compartidos entre profesores que se utilizan en el aula, ya sean de creación propia o recopilados, se organizan en función del área y nivel en las bibliotecas compartidas generadas en ONE DRIVE/TEAMS de OFFICE 365 para las diferentes áreas o temáticas a trabajar.



Ejemplo: Captura de pantalla de la carpeta "Repositorio de recursos" en la biblioteca del grupo "Claustro".

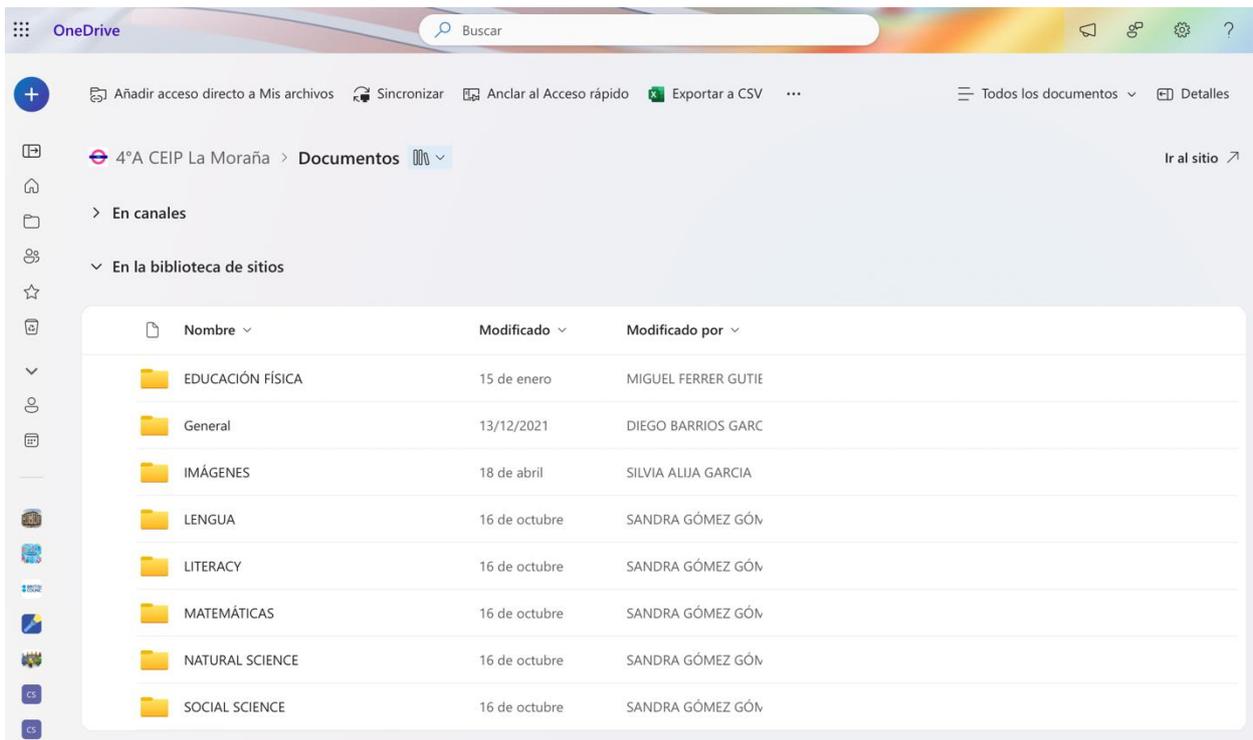
Además, algunas áreas disponen de su grupo propio debido a la cantidad de material que manejan, como es el caso de Literacy:



Ejemplo: Captura de pantalla de los recursos utilizados por el profesorado de Literacy para los niveles de 5º y 6º.

Los recursos didácticos digitales compartidos con los alumnos se alojan en las bibliotecas compartidas de

los diferentes grupos de aula creados en ONE DRIVE/TEAMS de OFFICE 365, así como en las Aulas Virtuales de cada grupo.



Ejemplo: Captura de pantalla de los recursos utilizados por el grupo de 4ªA.

Además, se utilizan de forma habitual otros recursos alojados en diferentes plataformas, como las propias ofrecidas por las editoriales u otros lugares digitales, por ejemplo:

- Centro de recursos de la Junta De Castilla y León (CROL) <https://www.educa.jcyl.es/crol/es>
- Recursos educativos de ORIENTACIÓN ANDÚJAR
- Smile and Learn
- Páginas web de recursos del British Council. <https://learnenglishkids.britishcouncil.org/>
- LiveWorksheets, donde tenemos cuenta de centro.
- Biblioteca LeoCyl
- Fiction Express
-

Tools

Welcome back, Ester Rey López. Let's get started!

Student Mode
→

Class Games
→

Class Coins
→

Student Rewards
→

Manage Groups
→

Timer
→

Pick A Student
→

Today
→

Ejemplo: Captura de pantalla de la plataforma ofrecida por la editorial Milton.




Página Principal Área personal Más

ER Editar

5° PRIMARIA

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

MATEMÁTICAS

- Canciones Tablas ...
- Practico la tabla d...
- Repaso todas las t...
- Repaso examen ma...

5° PRIMARIA

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

- > **General**
- > **LITERACY (Curso 23/24)**
- > **LITERACY (Curso 22/23)**
- > **LENGUA**
- > **MATEMÁTICAS**
- > **NATURAL SCIENCE**
- > **SOCIAL SCIENCE**
- > **MÚSICA**
- > **EDUCACIÓN FÍSICA**
- > **ARTS & CRAFTS**

Ejemplo: Captura de pantalla del aula virtual de 5º.

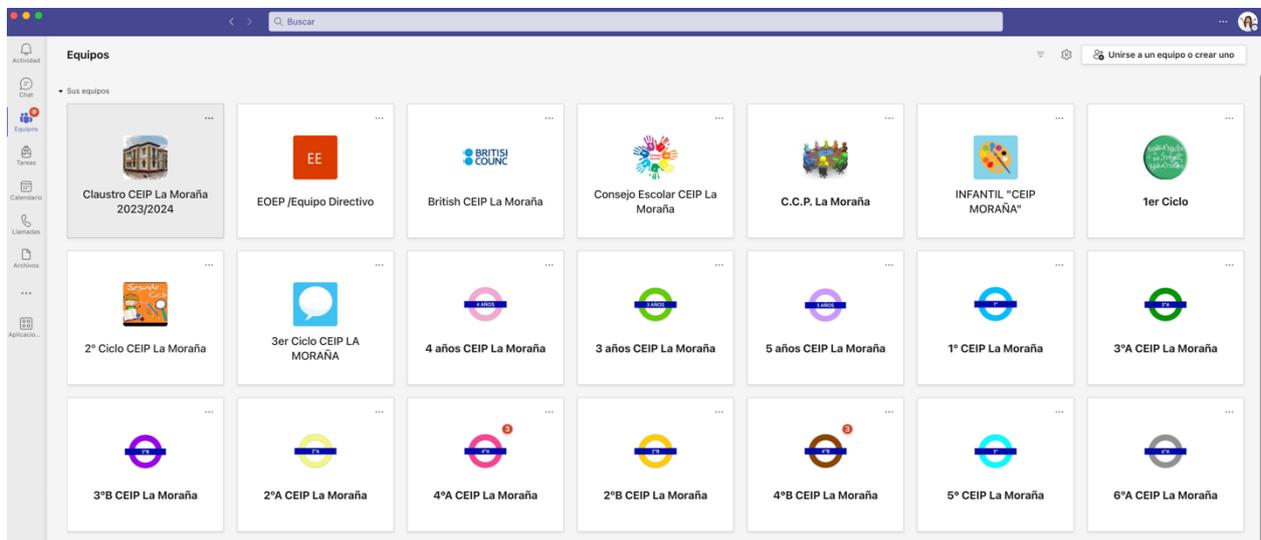
3.6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social

3.6.1.- Entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa

El centro emplea la página web institucional como herramienta prioritaria en la comunicación entre diferentes miembros de la comunidad educativa. Además, para la difusión de información y actividades del centro también se utilizan los perfiles en redes sociales ([Twitter/X](#), [Facebook](#) e [Instagram](#)).

Además, también contamos con equipos de TEAMS para la comunicación con diferentes sectores de la comunidad educativa:

- Uno por aula
- Claustro
- British
- CCP
- Consejo Escolar
- EOEP / Equipo Directivo
- Uno por ciclo



El Office 365 cumple con todas las condiciones de privacidad y seguridad que la ley de protección de datos exige y es el entorno empleado para el alojamiento de contenido y la colaboración entre los miembros del personal del centro y también entre alumnos.

Todo el profesorado dispone de una cuenta de correo institucional para la comunicación en el ámbito

laboral, aconsejándose no emplear el correo personal en el desempeño de sus tareas docentes. El correo institucional corresponde al dominio @educa.jcyl.es.

Los alumnos disponen de una cuenta de correo de centro que corresponde al dominio @educa.jcyl.es, cuyas claves son custodiadas por los padres o tutores legales. De forma puntual, se utiliza este correo para comunicación con las familias (Consejo Escolar, por ejemplo).

También contamos con la colaboración del AMPA para la difusión de información en redes sociales desde sus perfiles de [Facebook](#) y [Twitter/X](#).

3.6.2.- Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa

La plataforma educativa de Office 365 que nos ofrece la Junta de Castilla y León (Educacyl) constituye el entorno perfecto y seguro para realizar el flujo de interacción, colaboración y comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Dentro de ella utilizamos las siguientes herramientas:

Interacción entre profesores:

OUTLOOK: Comunicación general

ONE DRIVE: Colaboración

TEAMS: encuentros telemáticos y documentos compartidos

GRUPOS DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA: Mensajes urgentes

Interacción entre profesores y familias:

OUTLOOK: comunicación puntual.

TEAMS: comunicaciones desde el centro y encuentros telemáticos, si fuesen necesarios.

Está prevista la implantación progresiva del uso de la aplicación Stilus familias/comunicaciones, aplicación corporativa y segura.

Interacción entre profesores y alumnos:

AULA VIRTUAL: recursos para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje.

TEAMS: comunicaciones o interacción con el alumnado en periodos de docencia no presencial (si los hubiere).

ONEDRIVE: espacio de trabajo colaborativo, compartir archivos, etc.

3.6.3.- Criterios y protocolos de colaboración e interacción

De forma generalizada se establece:

- El **uso del e-mail institucional (educa)** para la comunicación electrónica entre los miembros de la comunidad educativa y realizar las gestiones del centro.
- Cuando se establezcan comunicaciones electrónicas entre miembros de la comunidad educativa, los usuarios emisores de esas comunicaciones **no deben borrar los mensajes enviados** hasta el mes de septiembre del curso siguiente, con el fin de dejar constancia de lo transmitido, ante cualquier protesta por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Los correos electrónicos deben ser **respetuosos** con el destinatario de este, evitando cualquier tipo de vejación o insinuación de cualquier carácter, siguiendo normas básicas de educación.

El centro establece además algunas normas que regulan aspectos concretos sobre la interacción con familias y alumnos:

- Se evitará, en la medida de lo posible, la interacción con familias y alumnos fuera del horario laboral del profesorado.
- La comunicación entre familias y profesores no tutores deberá ser canalizada por medio del profesor tutor o, al menos, ser informado.
- En la realización de reuniones telemáticas se solicitará permiso expreso para proceder a la grabación de las mismas, en caso de que fuese necesario.

3.6.4.- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción

Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos vinculados a la integración de las TIC en el centro:

- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE.
- Los equipos de ciclo evalúan a final de curso el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, a través de un cuestionario [Forms](#) (Anexo VII).

El Equipo Directivo analiza la evaluación realizada por los equipos de Ciclo y el coordinador TIC en relación y la integración de las TIC en todos los aspectos (curriculares, organizativos y tecnológicos), el informe obtenido con la herramienta SELFIE y los indicadores de satisfacción relacionados con las TIC recogidos de los diferentes grupos de interés de la comunidad educativa, con el fin de detectar la necesidad no de

realizar otras mejoras para garantizar la correcta integración de las TIC.

Este análisis se incluye en el **anexo VI** de este plan.

3.7.- Infraestructura

3.7.1.- Equipamiento tecnológico

Gracias a la dotación en recursos tecnológicos que la Junta de Castilla y León ha hecho en los últimos años hemos podido instalar en todas las aulas de infantil y primaria un ordenador con acceso a Internet. Al ser estos equipos de reciente dotación su funcionamiento es excelente, lo que ha favorecido la integración de estos en el día a día de las aulas. Además, gracias a la dotación de paneles interactivos, hemos podido instalar un panel interactivo en todas las aulas, ofreciendo así una pantalla con buena visibilidad y buen equipo de audio. Uno de los paneles, además, está instalado en un soporte con ruedas para facilitar su traslado a las áreas donde necesite ser utilizado.

Disponemos de 96 miniportátiles convertibles para uso de los alumnos en el centro o, incluso, se ofrece la posibilidad de poder prestárselos en caso de necesidad. Para salvar la brecha digital, la Junta de Castilla y León también nos ofrece una tarjeta para la conexión de red en el caso de que los alumnos no dispongan de conexión.

También contamos con 14 portátiles para uso del profesorado nuevos por si algún docente tiene necesidad de hacer uso de ellos.

El centro dispone de cuatro tabletas, dos nuevas provistas de funda antigolpes y dos con problemas de batería, para el uso con alumnos. Una de ellas tiene instaladas un traductor y una App dirigida a alumnos marroquíes con desconocimiento de la lengua.

En el edificio de primaria tenemos un aula de informática con 3 ordenadores nuevos conectados en red y con acceso a internet.

El centro dispone en esta aula de un número importante de medios audiovisuales anticuados como proyector de diapositivas, retroproyector, video, DVD y TV.

Se pone a disposición del profesorado varios dispositivos para usos relacionados con las tareas que desempeña dentro del colegio:

- Cuatro equipos de sobremesa ubicados en la sala de profesores del edificio de primaria, con conexión a internet mediante cable de red y conectados a la fotocopiadora del centro.
- En el edificio de infantil disponen de un ordenador conectado a la fotocopiadora.

Todo el equipamiento digital del centro está debidamente inventariado y las incidencias que se producen en relación con el estado o funcionamiento son registradas por el Coordinador TIC del centro a través de un cuestionario Forms. Para acceder rápidamente a este cuestionario, el profesorado tiene en la sala de trabajo de la fotocopiadora un código QR que da acceso directo al mismo.



Desde el curso 2020/2021 disponemos de una nueva página WEB alojada en el entorno “educa” que sirve como principal fuente de información, además de ser punto de encuentro de toda la comunidad educativa. Su dirección es <http://ceiplamorana.centros.educa.jcyl.es/sitio/>. Dentro de esta página existen diferentes secciones:

- Nuestro centro: Se presentan nuestro proyecto y los diferentes documentos del centro, el convenio MECD-British Council, se muestran las instalaciones del centro y los datos de contacto.

- Organización: Se muestra quienes son los miembros del Equipo Directivo y del Profesorado se presentan y qué función desempeña cada uno, así como el personal no docente y los miembros del Consejo Escolar.
- Horario: del Centro, de la secretaría y el calendario escolar.
- Servicios: con tres páginas diferenciadas para cada uno de ellos, Madrugadores, comedor escolar y transporte, en cada una de ellas se muestra la información relevante, precios, menú, gestión, etc...
- Becas y ayudas: Con el fin de ofrecer la máxima información sobre las ayudas a las que nuestras familias pueden acceder se publican aquí los diferentes enlaces y actualizaciones sobre diferentes convocatorias (RELEO +, ayuda de dispositivos electrónicos...)
- Actividades de Centro: En esta sección se van publicando, en páginas diferenciadas, imágenes e información sobre las diferentes actividades que se realizan en el centro.
- COVID-19: muestra una presentación explicativa de nuestro Plan de Inicio de Curso, así como un enlace al plan completo en PDF.
- Experiencias y Proyectos de Innovación Educativa: Se muestran las diferentes actividades en las que hemos participado o reconocimientos que ha recibido el centro.
- Biblioteca: con enlace a LeoCyL y las normas de uso de nuestra biblioteca escolar.
- AMPA: información acerca de la junta directiva.
- Galería: Muestra vídeos o imágenes de cursos anteriores
- Tutoriales: Enlaces a vídeos alojados en YouTube que elaboró el centro para facilitar el acceso a las familias al Aula Virtual o Teams, herramientas muy utilizadas en nuestro día a día.
- Puertas abiertas: Información sobre el evento.
- Admisión de alumnos: Se van publicando las actualizaciones de este proceso.
- Libros de texto y material escolar.
- Tablón de anuncios: Para comunicar información puntual sobre resolución de ayudas de madrugadores o comedor, por ejemplo.

- Nuestro Centro
- Organización
- Horario
- Servicios
- Becas y ayudas
- Experiencias y Proyectos de Innovación Educativa
- PIE Red de Escuelas Saludables
- eTwinning
- Biblioteca
- AMPA
- Galería de fotos y actividades
- Tutoriales
- Admisión de alumnos 2023/2024
- Libros de texto y material escolar 2023/2024
- TABLÓN DE ANUNCIOS

[Enlaces Institucionales](#)



BIENVENIDOS A NUESTRO CENTRO / WELCOME TO OUR SCHOOL!



También durante el curso 2020/2021 se crearon nuestros perfiles en las redes sociales [Twitter/X](#), [Facebook](#) e [Instagram](#) con el fin de dar mayor visibilidad a nuestras actividades, convocatorias y otra información que sea de interés de la comunidad educativa. Estos perfiles se refuerzan con la presencia del perfil del AMPA en [Facebook](#) y [Twitter/X](#).

El colegio también cuenta con un Aula Virtual Moodle (Educacyl) desde la que es posible la creación de cursos con diversas finalidades:

- como apoyo a las clases presenciales,
- como sistema de refuerzo para los alumnos/as con necesidades educativas especiales,
- como sistema de formación para el propio profesorado,
- como herramienta para la relación con las familias.

En cuanto al software, la Junta de Castilla y León nos proporciona licencias para los sistemas operativos de los equipos de Windows 10, Office 365 y los nuevos paneles interactivos de Smart.

Además, algunas editoriales con las que trabajamos nos ofrecen las licencias digitales de los libros de texto

para que los alumnos puedan acceder a los recursos online tanto en casa como desde el centro (Milton, Oxford).

Todos los profesores y alumnos poseemos de una cuenta vinculada a Educacyl con un sistema de correo electrónico Outlook que permite tener acceso a la dirección de los miembros de la comunidad educativa y elaborar listas de contactos y grupos con las que resulte fácil el envío de información a determinados colectivos de profesorado (Coordinadores, CCP, Claustro, Tutores, etc.).

Siempre que se nos ha ofrecido la posibilidad, nos hemos beneficiado de las licencias gratuitas de Smile and Learn para el uso en centro. También se utiliza otro software de tipo educativo, promoviendo siempre que sea posible el uso de aplicaciones con Licencia Libre o gratuita.

En la biblioteca del centro se utiliza el programa Abies para la gestión del catálogo y los préstamos. Éste permite su actualización y vínculo con otros catálogos externos (por ejemplo, Rebeca).

Todo el profesorado debe tener en cuenta las siguientes indicaciones en cuanto a software:

- Para la instalación de software educativo en los dispositivos propiedad del centro se ~~informará al Coordinador Tic y/o Equipo Directivo~~ se descargará siempre de la aplicación “Soporte”, a través de la cual la JCyL ha puesto a disposición de todos los usuarios un catálogo de apps de uso frecuente y seguro que todos los usuarios de la red de Escuelas Conectadas pueden instalar en los equipos. No es posible la instalación de otro software sin el perfil de administrador que únicamente posee el SATIC.
- Todos los ordenadores del centro tienen instalado el sistema operativo de licencia WINDOWS e instalado el paquete de Office con la licencia de la administración ofrece.
- Los ordenadores de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría poseen licencias específicas de software para el desempeño de responsabilidades propias de cada cargo (Colegios, GECE...).
- Se aconseja al profesorado el uso de herramientas informáticas online, así como la utilización de espacios en “la nube” para almacenar archivos, tanto de elaboración propia como los producidos por los alumnos, con el fin de descargar la memoria de los equipos. Además, deben vigilar que la carpeta de descargas no se sature.

3.7.2.- Redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje

Desde el curso 2020/2021 está habilitada en nuestro centro la red del proyecto de Escuelas Conectadas,

por lo que los alumnos dispondrán de conexión WIFI de alta velocidad, a través de la red CED_INTERNET utilizando sus propias claves Educacyl. En el siguiente punto profundizaremos en la descripción de esta red.

Gracias a las claves individuales de los alumnos, estos también disponen de las herramientas de Office 365 que ofrece la Junta de Castilla y León (Teams, Word, OneDrive, etc.) que pueden utilizarse tanto dentro como fuera del aula. Otras editoriales nos ofrecen las licencias de sus libros de texto para uso de los alumnos en casa y en el centro (Milton y Oxford).

Como ya hemos mencionado anteriormente, el centro pone a disposición del profesorado y alumnado dos plataformas dentro del entorno Educacyl:

- Un aula virtual Moodle para cada grupo de alumnos.
- Un equipo de Teams, con su espacio OneDrive vinculado, para cada grupo de alumnos.

A la hora de trabajar con estos recursos, cabe mencionar que la supervisión de ciertas aplicaciones debe realizarse también desde casa (por ejemplo, chats privados de Teams a los que el profesorado no tiene acceso desde su equipo creado o cuenta).

3.7.3.- Redes y servicios de centro

La red de Escuelas Conectadas instalada en nuestro centro durante el curso 2020/2021 consiste en dotar de conectividad a internet mediante redes de banda ancha ultrarrápida y la implantación de una red inalámbrica a los centros docentes públicos no universitarios. Esta red es gestionada por un servicio externo al centro, SATIC, que se encarga de las tareas de configuración, actualización, seguridad y mantenimiento de la red. Cualquier incidencia se les debe comunicar para proceder a su resolución.

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro gracias al proyecto, se hacen disponibles distintas redes WiFi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos. La solución proporciona acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general (por ejemplo, alumnos) e invitados. Las redes estarán disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz WiFi, garantizando una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad. Estas redes WiFi guardan similitud con la arquitectura de las redes cableadas de la VPN educativa en propósito y orientación a cada usuario según su perfil, aunque, por seguridad, desde las redes WiFi no se da acceso, de momento, a muchos recursos cableados del centro, pues sólo accederán aquellos dispositivos con interfaz WiFi a las redes de la presente

solución. Para conectarse a cada red WiFi, los usuarios deberá de utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCYL: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la junta de Castilla y León: <https://www.educa.jcyl.es/es>.

Deberán conectar con la red correspondiente a su perfil:

- **Perfil general:** Pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCYL (profesores, padres/tutores...), se dispone de la red con identificador CED_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.
- **Perfil Docente:** Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador CED_DOCENCIA, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
- **Perfil Administración:** Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED_ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
- **Perfil Invitados:** Pensada para usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...) se dispone de la red con identificador CED_INVITADOS, red oculta que hay que añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal ASISTA que se proveerá, y, durante tiempo y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales dadas.

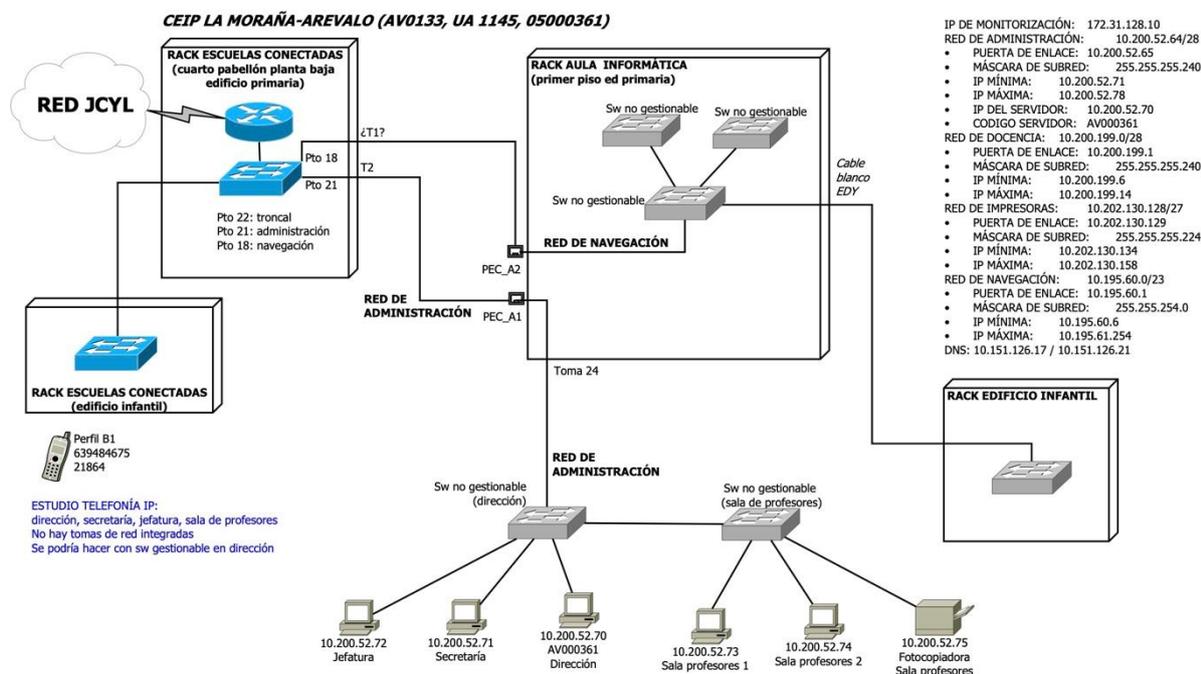
La siguiente tabla resume datos técnicos de las redes WiFi antes descritos según su propósito-perfil asociado:

<p>Red inalámbrica para Administración</p> <p>SSID: CED_ADM</p> <p>Visibilidad: oculta</p> <p>Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p>Encriptación: AES</p>	<p>Red inalámbrica de Navegación</p> <p>SSID: CED_INTERNET</p> <p>Visibilidad: visible</p> <p>Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p>Encriptación: AES</p>
<p>Red inalámbrica para Profesores</p> <p>SSID: CED_DOCENCIA</p> <p>Visibilidad: oculta</p> <p>Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p>Encriptación: AES</p>	<p>Red inalámbrica para Invitados</p> <p>SSID: CED_INVITADOS</p> <p>Visibilidad: oculta</p> <p>Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p>Encriptación: AES</p>

En todos los casos, un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias redes según su perfil de usuario.

Existe una Guía de Escuelas conectadas que tenemos alojada en el espacio compartido de OneDrive/Teams de Claustro para que todo el profesorado tenga acceso a ella.

Además del acceso WiFi a las diferentes redes expuestas anteriormente, el centro dispone de un sistema de red que responde al siguiente esquema:



3.7.4.- Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos vinculados a la integración de las TIC en el centro:

- Inclusión de aspectos relacionados con la estructura, funcionamiento y uso de las redes del centro dentro de la estrategia de evaluación de los diferentes equipos de ciclo, a través de un cuestionario [Forms](#) a final de curso, con el fin de reflejar los resultados y las posibles propuestas de mejora en la Memoria Anual.
- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE.
- El coordinador TIC elabora a final de curso un informe sobre el estado de las redes y servicios de los que dispone el centro.

El Equipo Directivo analiza la evaluación realizada por los equipos de Ciclo y el coordinador TIC con relación a la integración de las TIC en todos los aspectos (curriculares, organizativos y tecnológicos), el informe obtenido con la herramienta SELFIE y los indicadores de satisfacción relacionados con las TIC recogidos de los diferentes grupos de interés de la comunidad educativa, con el fin de detectar la necesidad no de realizar otras mejoras para garantizar la correcta integración de las TIC.

Este informe se incluye en este Plan Digital en el Anexo VI.

3.7.5.- Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.

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

Una vez expuestas todas las características de nuestras redes, debemos destacar que el mantenimiento de las mismas, así como de los equipos del centro, se realizará por el SATIC, previa comunicación de la incidencia al Equipo Directivo.

En el caso de que fuese necesario, se contratará o adquirirá el material informático necesario para solucionar la incidencia.

3.8.- Seguridad y confianza digital

3.8.1.- Estructura organizativa de seguridad

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal y especialmente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos; en el impreso de matrícula los

padres/tutores legales en el caso de que el alumno sea menor de edad, o el mismo alumno en cada de que sea mayor de edad, deberá dar su autorización/prohibición para el uso/publicación de sus datos por parte del Centro en diferentes plataformas.

De forma general se solicita permiso para el uso de imágenes y voz dentro del aula o centro, la página web del centro, Aulas Virtuales Educacyl (acceso restringido a profesores y alumnos), herramientas Office 365 Educacyl (solo para nuestra aula/centro), uso de herramientas Office 365 dentro del entorno Educacyl (OneDrive, Teams para compartir imágenes de la clase solo con los alumnos de nuestro grupo) y radio o podcast (sólo voz).

No solicitamos permiso para publicar imágenes ni voz en redes sociales porque, como centro, creemos que no es necesario ni beneficioso para nuestros alumnos aparecer en estos medios ni en la página web del centro. Por el contrario, creemos que podemos dar una buena visibilidad de nuestro colegio difundiendo únicamente imágenes de las actividades que vayamos realizando en ejecución o el producto final creado, respetando siempre la intimidad de los alumnos.

Si en alguna ocasión alguna actividad requiriera un permiso especial para uso de imágenes fuera de estos entornos (la mayoría en el ámbito de Educacyl) se solicitará con un nuevo permiso concreto para esa actividad. Esto se hace, por ejemplo, en algunos proyectos eTwinning en los que los alumnos han publicado actividades en el TwinSpace privado. El TwinSpace es un espacio colaborativo alojado en la plataforma *European School Education Platform*, la cual goza de gran respaldo en cuanto a seguridad digital se refiere.

Utilizamos estos recursos para enseñar a nuestros alumnos contenidos relacionados con eSafety y Netiqueta:

[Decálogo eSafety de la Embajada eTwinning | eTwinning |](#)

<https://view.genial.ly/63fb1cef65a7c00011aada2/interactive-content-good-manners-in-international-projects>

Good manners in international projects

When communicating online, it is very important to remember the rules of etiquette we follow in our everyday life: respect, tolerance, refrain from provoking, insulting... Show your best side online! When we use the Internet to communicate, we call these rules Netiquette.

Click on the links below to read the rules in eTwinning projects, which are extensible to all activities where people from different cultures and countries participate.

 Code of conduct  Netiquette  eSafety

The logo of our project will be here



Diapositiva de la presentación Good Manners in International Projects

3.8.2.- Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Los recursos compartidos dentro del entorno Educacyl están asegurados por la empresa prestataria del servicio. Esta plataforma, en especial OneDrive y SharePoint, ya que son en las que se almacenan documentos compartidos, permite gestionar los permisos a los diferentes archivos, pudiendo así restringir o permitir el acceso a los usuarios que tengan derecho a ello.

En nuestro centro utilizamos esta gestión de permisos de forma muy elaborada, gestionando los archivos desde la carpeta raíz, pasando por las subcarpetas (sin heredar permisos de la primera) hasta llegar al archivo en concreto. De esto se encarga el Equipo Directivo. Si algún docente decide compartir documentos con su grupo de docentes de trabajo deberá gestionar los permisos de ese archivo, ya que él/ella es el propietario/a.

Otros datos personales se almacenan en servidores externos gestionados por la Junta de Castilla y León, a los que tenemos acceso desde las aplicaciones de gestión de centros: Stilus, Colegios o GECE, cuyo acceso se limita únicamente al Equipo Directivo (se otorgan permisos según necesidad).

3.8.3.- Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos

El hecho de que nuestro centro esté integrado en el sistema de Escuelas Conectadas, ya nos otorga cierta protección, ya que estas redes están configuradas para que cada uno de los perfiles tenga acceso a ciertos contenidos o no. La red más restringida sería CED_Internet, ya que es la que utiliza el alumnado.

El sistema de usuario y contraseña a las cuentas y equipos del centro también ofrece seguridad.

Además, la instalación de nuevos equipos la realiza generalmente el personal del SATIC, o los instaladores de los nuevos dispositivos, que los configura y adapta a las necesidades del entorno (despacho/aula), añadiendo el software y cuentas de usuario apropiadas.

La retirada de equipos también la realiza el personal TIC que corresponda, de tal forma que se pueda asegurar la eliminación de información sensible antes de reutilizar o dar de baja un equipo. Actualmente estamos realizando un “inventario” para incluir en el protocolo de enajenación de equipos que la Dirección Provincial de Ávila nos ha facilitado con el fin de dar de baja a los equipos que están obsoletos y no nos dan soporte o que, directamente, no funcionan.

Además, se realiza una puesta a punto de los equipos de las aulas a final de curso en la que se procede a la eliminación de los archivos y datos personales que puedan haber quedado registrados en los mismos.

Se realizan copias de seguridad de los datos y archivos cuya importancia es relevante para la vida del Centro de forma periódica a un dispositivo externo que se custodia en la dirección del centro.

Como se ha expuesto anteriormente, el acceso a las redes WIFI está protegido por contraseña.

3.8.4.- Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro

Existen normas de uso que son comunicadas y recordadas regularmente en las diferentes reuniones del personal del centro y familias. (RRI, Capítulo V. Convivencia, pto. 6 “Uso de los dispositivos digitales en el Centro”)

Además, se realiza una acogida digital inicial a profesores en la primera reunión del curso y se promueve toda la formación de la que recibamos notificación (por ejemplo, la que se enmarca en el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la DPAV) dirigida a alumnos y familias.

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

Las siguientes medidas de seguridad son de obligado cumplimiento para todo el personal del centro en relación con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) en cuyo artículo 32 dispone que:

Esta normativa de seguridad es de obligado cumplimiento para todos los usuarios del centro (personal interno y externo, así como estudiantes, voluntarios o colaboradores) con acceso a los datos de carácter personal, académico y/o pedagógico en soporte papel y a los sistemas de información.

Existe una guía de la Junta de Castilla y León, "LOPD: Guía para centros educativos", que ayuda mucho a clarificar casos complejos y que se encuentra a disposición de todo el profesorado en nuestro equipo de Claustro en Teams/OneDrive.

Además, todo el personal del centro tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

1) Normas para los datos personales almacenados en soporte papel y cualquier otro dispositivo no electrónico:

- a) Cuando la documentación con datos de carácter personal, académico y/o pedagógico, no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.
- b) La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.
- c) Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado.
- d) Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto del traslado.

2) Con relación a las contraseñas se seguirán las siguientes normas:

- a) No se cambiará la contraseña de un alumno salvo casos excepcionales. Se evitarán los nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o de amigos y derivados del nombre de usuario como serían mutaciones en cambios de orden o repeticiones de letras. Se tratará de generar una contraseña segura.
- b) No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.

3) Con relación a los ordenadores de sobremesa y portátiles se seguirán las siguientes normas:

- a) No se debe almacenar en los ordenadores de uso común (sala de profesores, aulas) datos personales sin autorización.
- b) El trabajador que desee utilizar su dispositivo personal, para fines empresariales, deberá comunicarlo previamente al equipo directivo. En caso de autorizarse, el trabajador deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos.
- c) El uso de dispositivos del centro es para fines estrictamente encomendados por el colegio y por tanto no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar su buen uso.
- d) El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones, ha de solicitar autorización previa al equipo directivo, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
- e) El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.

4) Respecto al uso de terminales móviles corporativos (incluyendo teléfonos, tabletas y miniportátiles)

- a) El dispositivo es para fines estrictamente encomendados por el centro y, por tanto, no se utilizará para fines particulares.
- b) El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.
- c) Es obligatorio hacer servir el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente en el dispositivo.
- d) El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya estado habilitado por el centro en el dispositivo, así como el sistema de bloqueo, el sistema de borrado remoto, el cifrado de datos o cualquier otro.

- e) Queda totalmente prohibida cualquier modificación o reconfiguración del dispositivo sin autorización previa del administrador del sistema.
- f) El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones al dispositivo ha de solicitar autorización previa al Equipo Directivo, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
- g) En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar inmediatamente al administrador del sistema. También se notificarán pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia, bloqueo y/o borrado remoto.
- h) Está prohibido almacenar o mantener datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con autorización previa y por escrito de la Dirección.
- i) El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.

5) Con relación a la realización de pruebas de software:

- a) Está prohibido incorporar datos de carácter personal reales en los entornos de desarrollo que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y hayan sido autorizados para ello por el Equipo Directivo. En dichos entornos desprotegidos se emplearán datos ficticios.

6) Cualquier soporte informático recibido en la organización:

- a) Deberá ser registrado e inventariado, siguiendo el procedimiento establecido internamente. Una vez procesado, el soporte recibido deberá ser borrado completamente. En el caso de que por un motivo justificado se desee conservar el soporte recibido, deberá inventariarse, siguiendo las normas internas.

7) Respecto al uso de Internet y de la cuenta de correo electrónico facilitado por la Junta:

- a) Hay que recordar que ésta es de uso profesional.
- b) No debe utilizarse la cuenta de correo electrónico proporcionada por la empresa para otros fines.

8) Respecto a la cuenta de correo Educacyl, se observarán las siguientes recomendaciones:

- a) Será la cuenta de correo utilizada para el intercambio de información del centro.

- b) El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas.
- c) No utilizar una contraseña fácilmente deducible.
- d) El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.
- e) No hacer uso de la opción de guardar la contraseña.
- f) Al finalizar, cerrar la sesión de abierta y borrar el historial de navegación.

9) La salida de soportes informáticos y ordenadores personales que contengan datos de carácter personal, académico y/o pedagógico fuera del centro precisa de autorización, que deberá solicitarse al Equipo Directivo.

10) Toda incidencia y brecha en materia de seguridad deberá comunicarse, siguiendo unas instrucciones determinadas, al administrador del sistema tan pronto como se tenga constancia de la misma.

11) Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales **deberán ser borrados**, una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.

12) No está permitido **instalar ningún producto informático o APP** en los dispositivos del centro. Todas aquellas aplicaciones necesarias para el desempeño de su trabajo serán autorizadas por el equipo directivo e instaladas por personal autorizado para ello. También está prohibido alterar o modificar la configuración del sistema.

13) Está totalmente prohibido almacenar en dispositivos datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con la autorización expresa por escrito del centro.

14) No se recomienda trabajar en espacios virtuales que no estén vinculados a Educacyl, salvo autorización del centro.

4. Determinación del plan de acción

4.1.- Objetivos del plan de acción

Los objetivos del plan de acción están clasificados en las tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica:

4.1.1.- Objetivos de dimensión educativa

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

1. Elaborar e implementar actividades que integren los recursos digitales en el aula: contenidos digitales de elaboración propia (tanto del profesorado como del alumnado), libros de texto digitales, recursos educativos abiertos y cuantas posibilitem la personalización de la experiencia didáctica y su transversalidad, para adaptarla y apoyar el proceso de aprendizaje del alumnado.
2. Diagnosticar la competencia digital de profesorado, alumnado y familias, dando a conocer los diferentes marcos de referencia para ello.
3. Desarrollar y evaluar la competencia digital del alumnado a través de todo el currículo, incluyendo en las programaciones indicadores para la evaluación de esta competencia.
4. Promover la autoevaluación y la evaluación entre iguales, e integrar esta práctica mediante el uso habitual de portfolios de evaluación y otras tecnologías de aprendizaje digital.
5. Fomentar en el alumnado la competencia de aprender a aprender y el trabajo colaborativo.

4.1.2.- Objetivos de dimensión organizativa

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

1. Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
2. Revisar el Plan Digital periódicamente con relación a:
 - a. La gestión de espacios y recursos.
 - b. La gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro.
 - c. Las normas de utilización y conservación de los dispositivos del centro y los propios del

alumnado.

3. Revisar el plan de formación para actualizarlo y favorecer el desarrollo de la Competencia Digital del profesorado y del PAS acorde con su nivel de partida.
4. Mantener actualizado el RRI para adaptarlo a los cambios en el uso de dispositivos y recursos digitales utilizados por el alumnado.

4.1.3.- Objetivos de dimensión tecnológica

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

1. Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, pizarras digitales, cañones, pantallas, ordenadores...), actualizando periódicamente el Plan Digital.
2. Planificar el equipamiento del personal, teniendo en cuenta su actualización.
3. Desarrollar un plan de puesta en marcha de los dispositivos de los alumnos, con una configuración específica de acceso individualizado para el desarrollo de sus actividades dentro del centro, y una política de uso correcto de las tecnologías, con establecimiento de normas para el uso adecuado de estos espacios y equipamiento y seguimiento del uso educativo de las mismas.
4. Formar e informar sobre la política de privacidad y seguridad digital del centro.

4.2.- Proceso de desarrollo del plan de acción

4.2.1.- Constitución comisión TIC

A comienzo de curso se constituye la comisión TIC para que inicie el desarrollo de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el punto "3.1.1. Comisión TIC. Composición y funciones".

La coordinación de la comisión TIC con el resto del profesorado se realizará a través del coordinador TIC o del Equipo Directivo, quienes llevarán a CCP los asuntos relacionados con TIC que vayan surgiendo.

4.3.- Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción

El Plan Digital tiene un tiempo de desarrollo de 4 años a contar desde el curso 2021/2022 en el que se

aprobó este plan. Se organiza en 4 períodos coincidentes en cada curso escolar:



4.4.- Difusión y dinamización del plan de acción

Estrategias para la difusión Plan Digital.

- Presentación al Claustro (inicio de curso) y al Consejo Escolar
- Publicación en la página web del centro

Procesos para la dinamización del plan de acción:

ALUMNADO:

Dar conocer en las sesiones de tutoría de inicio de curso los siguientes contenidos del Plan Digital:

- Solicitar que tengan anotadas en sus agendas las claves de acceso a los servicios Educacyl del centro.
- Normas de uso incluidas en nuestro RRI y el funcionamiento de los dispositivos digitales de del centro.
- Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.

PROFESORADO:

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

- Espacios digitales de coordinación del centro (Equipos Teams/OneDrive).
- Normas de uso y funcionamiento de los recursos digitales del centro.
- Informar sobre las claves de acceso y modalidades de conexión a la red del centro.
- Propuestas de mejora planteadas a final de curso.
- Implicación del profesorado en el Plan de Acción

FAMILIAS

Dar a conocer en las reuniones de padres de comienzo de curso:

- Instrucciones para conectarse a los espacios digitales del centro utilizando las claves de acceso Educacyl.
- Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado.
- Normas de uso incluidas en nuestro RRI y funcionamiento de los espacios digitales de del centro.
- Información sobre contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Información sobre el plan de Seguridad y Confianza digital de la DPAV.
- Dar las credenciales a los nuevos alumnos.

4.5.- Plan de acción en las áreas: líneas de actuación

4.5.1.- Dimensión organizativa

ÁREA 1: Gestión, organización y liderazgo

ACCIÓN 1.1: Revisión de los documentos institucionales para adaptarlos al contexto tecnológico		
MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA
Revisión del Plan Digital	Primer trimestre 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el contexto tecnológico en relación al ámbito de aplicación del documento. 2. Elaborar un borrador para presentarlo a la CCP, llegar a acuerdos y realizar las modificaciones oportunas. 3. Aprobación por el Claustro de Profesores y Consejo Escolar. 4. Difusión del documento entre la Comunidad Educativa. 5. Gestión de recursos: retirar material obsoleto, adquirir nuevos dispositivos 6. Gestión del espacio: redistribución del mobiliario, adquirir aquél que sea necesario 7. Gestión de tiempos: horarios de uso
Revisión RRI	2021-2022	
Revisión Propuesta Curricular	2022-2023	
Revisión Programaciones Didácticas	2022-2023 (1º, 3º, 5º) 2022-2023 (2º, 4º, 6º)	
Revisión del Plan de Acogida	2024-2025	
Organización de las aulas Moodle	Todos	
Organización del antiguo aula de informática	2023-2024 2024-2025	

4.5.2.- Dimensión educativa

ÁREA 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN 2.1: Secuenciación didáctica de la competencia digital		
MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA
Creación de un repositorio de recursos digitales del centro.	2021-2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se crea una carpeta compartida en la biblioteca Claustro, "TIC y Competencia Digital). 2. Se crea una subcarpeta "<u>Repositorio de recursos digitales</u>". 3. Se gestionan los permisos para que
Actualización del repositorio de recursos digitales	Todos los cursos	

		<p>los profesores puedan crear subcarpetas y colgar los recursos que crean interesantes dentro de diferentes categorías.</p> <p>4. Tratar de dinamizar el uso de este espacio.</p>
Secuenciación de la competencia digital.	2022-2023	<p>1. A través del itinerario TIC del plan de formación se elabora un borrador.</p> <p>2. Definir el objetivo de nuestros alumnos en cada curso.</p> <p>3. Establecer una secuenciación de descriptores, definiendo contenidos, actividades, recursos y evaluación.</p>
Diseño de actividades TIC.	2023-2024	<p>4. Presentar el borrador a la CCP, llegar a acuerdos y realizar las modificaciones oportunas.</p> <p>5. Incluir las actividades en el Repositorio de Recursos TIC.</p> <p>6. Aprobación por el Claustro de Profesores y Consejo Escolar.</p> <p>7. Difusión del documento entre la Comunidad Educativa.</p>
Revisión y reajuste de los objetivos y ajuste	2024-2025	<p>1. A través de los órganos de coordinación docente se realizará la revisión de los objetivos y se realizarán las modificaciones oportunas.</p> <p>2. Se presenta en CCP para su aprobación.</p>

ACCIÓN 2.2: Individualización de los aprendizajes (Atención a la Diversidad)		
MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA

Definir el perfil que cada alumno debe alcanzar (ACNEE, TDAH, Dificultades en diferentes ámbitos, ANCES, ACS...).	2023-2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer diferentes perfiles de personalización de los aprendizajes (ACNEE, ANCE, TDAH, Dificultades específicas de aprendizaje...). 2. Investigar estrategias y herramientas TIC según los perfiles identificados.
Definir, metodología, dispositivos a utilizar y evaluación.	2024-2025	<ol style="list-style-type: none"> 3. Seleccionar unas pocas herramientas TIC y la estrategia para su aplicación en el aula. 4. Aplicación en el aula.
Diseño de objetivos para cada alumno de forma individual.	Septiembre-octubre de cada curso. (A partir del curso 2023-2024)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño del Plan de Refuerzo Individual de cada alumno 2. Tomar como referencia los perfiles creados para cada categoría de alumnado. 3. Adaptarlos al alumno de forma individual. 4. Aplicación en el aula.

ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional

ACCIÓN 3.1: Formación del profesorado para la integración de las TIC en el aula.		
MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA
Formación del profesorado en el uso de los espacios virtuales utilizados en el centro.	Todos los cursos	A través del itinerario TIC del Plan de Formación de Centros. Si algún compañero no se ha apuntado a esta formación, pero sí está interesado en alguna charla puntual puede acudir a la misma.
Formación del profesorado en creación de contenido digital.	2022-2023	
Formación del profesorado en desarrollo de la competencia digital.	2023-2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. A comienzos de curso se realizarán sesiones formativas para transmitir al profesorado cuáles son los espacios virtuales que se utilizan, cómo se usan y cómo se gestionan
Formación del profesorado en evaluación de la competencia digital.	2024-2025	

Formación para la evaluación de los aprendizajes utilizando recursos digitales.	2024-2025	<p>sus permisos.</p> <p>2. Organizar ponencias sobre cada uno de los objetivos de cada curso.</p>
--	-----------	---

ÁREA 4: Procesos de evaluación

ACCIÓN 4.1: Digitalización del proceso de evaluación de la práctica docente.		
MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA
Actualización de los documentos que utilizamos para realizar el informe de resultados.	2021-2022	1. Actualizar las plantillas Excel que se utilizan para el análisis de los resultados de evaluación de los resultados.
Elaboración de formularios de evaluación de la práctica docente ajustados a la nueva ley.	2024-2025	2. Creación de formularios para la evaluación de la práctica docente que se ajusten a lo recogido en la nueva ley.

ACCIÓN 4.2: Evaluación del desarrollo de la competencia digital del alumnado.		
MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA
Acordar un sistema de evaluación de la competencia digital del alumnado (autoevaluación, evaluación entre iguales...)	2022-2023	3. Definir los objetivos de cada nivel (ver área 2). 4. Definir descriptores.
Creación de las herramientas de evaluación (dianas, formularios...)	2023-2024	5. Investigar las diferentes herramientas existentes para la autoevaluación y coevaluación. 6. Decidir o generar las herramientas necesarias.
Implementación en las aulas.	2023-2024	7. Presentar en CCP para llegar a acuerdos y aprobar las nuevas medidas.
Reajuste de las decisiones y herramientas acordadas.	2024-2025	8. Implementar en el aula.

ÁREA 5: Contenidos y currículos

ACCIÓN 5.1: Actualización de las programaciones didácticas		
MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA
Integración en las programaciones de contenidos relativos a las diferentes dimensiones de la competencia digital debidamente actualizados y secuenciados.	2022-2023 (1º, 3º, 5º) 2023-2024 (2º, 4º, 6º)	1. Definir unos objetivos por nivel para el alumnado. 2. Secuenciar en cada curso los descriptores y su nivel. 3. Establecer los contenidos, estándares de aprendizaje, metodologías y estrategias de evaluación adecuados a cada curso.
Revisión y ajuste de las programaciones didácticas con relación a la secuenciación y evaluación de la competencia digital en todas las etapas.	2023-2024 (ver área 4)	4. Integrar en las programaciones didácticas de curso y área los contenidos, objetivos, metodología y evaluación acordados. 5. Incluir en el proceso de evaluación de la práctica docente la revisión de los descriptores y niveles establecidos para cada curso y área. 6. Adaptar cada curso los aspectos de didácticos a las revisiones que se han propuesto de su evaluación.

4.5.3.- Dimensión tecnológica

ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social

ACCIÓN 6.1: Plan de formación para familias		
MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA
Fomentar la formación TIC de las familias.	Todos los cursos	1. Difundir por todos los medios a nuestro alcance toda la formación dirigida a las familias que llegue al centro (web, redes sociales,

		mensajería, tutorías o reuniones de padres...).
Difundir los videotutoriales creados	Todos los cursos	1. Difundir por todos los medios a nuestro alcance toda la formación dirigida a las familias que llegue al centro (web, redes sociales, mensajería, tutorías o reuniones de padres...).
Creación de nuevos tutoriales	Cuando sea necesario	1. Elaboración de videotutoriales para difundir por todos los medios entre las familias (web, redes sociales, mensajería, tutorías o reuniones de padres...)
Difundir el documento informativo para el acceso a los espacios virtuales utilizados.	Cuando se entreguen las nuevas credenciales	1. Entregar la credencial en una hoja impresa a doble cara. En un lado están las claves y por el otro la información de cómo, dónde y para qué utilizarla.

ACCIÓN 6.2: Coordinación y trabajo en red del profesorado

MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA
Difundir entre el Claustro de Profesores los espacios colaborativos que se utilizan en el centro.	Todos los cursos (ver formación TIC)	2. A comienzo de curso se realizarán sesiones formativas para el profesorado aprenda a utilizar los espacios virtuales y herramientas que se utilizan en el centro.

ÁREA 7: Infraestructura

ACCIÓN 7.1: Recursos TIC

MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA
Actualizar el inventario	Todos los cursos (junio) Se actualizará también en	1. El coordinador TIC se encargará de revisar que todos los recursos están en su lugar correspondiente

	el momento en el que se produzca una adquisición o baja.	<p>y que se funcionamiento es correcto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Actualizará el inventario cuando se produzca una adquisición o baja. 3. Cuando se vaya a dar de baja algún equipo, se rellenará el documento de enajenación para que la empresa adjudicataria sea avisada por la DP.
Proceso de digitalización de las aulas	Todos los cursos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el buen funcionamiento de los recursos digitales. 2. Solucionar las incidencias surgidas a la mayor brevedad posible. 3. Establecer una organización de los recursos TIC para que todos los niveles dispongan de los recursos necesarios. 4. Tratar de adquirir todos los recursos necesarios que estén a nuestro alcance.
Reorganizar el aula de informática.	2022-2023 2023-2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el estado y funcionamiento de los recursos TIC del aula. 2. Proceder a dar de baja a los recursos en mal estado o que no pueden utilizarse. 3. Organizar el material informático en cajas /armarios (cables, ratones, teclados...). 4. Reorganizar el espacio para su mayor aprovechamiento.

ÁREA 8: Seguridad y confianza digital

ACCIÓN 8.1: Seguridad y confianza digital		
MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ESTRATEGIA

Fomentar la seguridad y confianza digital	Todos los cursos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir entre la comunidad educativa la formación recibida del Plan de Seguridad y Confianza Digital. 2. Fomentar la participación de nuestros alumnos en la formación del Plan de Seguridad y Confianza Digital.
Establecer normas de seguridad	2021-2022 2022-2023	<ol style="list-style-type: none"> 5. Establecer unas normas de seguridad y confianza digital a seguir por el centro, familias, alumnos y profesores. 6. Establecer unas normas básicas sobre el uso de redes sociales en el centro. 7. Aprobación de estas normas por el Claustro de Profesores para incluirlas en el RRI. 8. Presentación al Consejo Escolar. 9. Difusión de estas normas a través de la página web del centro. 10. Implementación en el día a día.

5.- EVALUACIÓN DEL PLAN DIGITAL

5.1.- Estrategias de seguimiento y evaluación del plan

Para el seguimiento y evaluación del plan están previstas diferentes actuaciones según la línea de actuación a considerar.

Los miembros de la comisión TIC serán los responsables de realizar las tareas de seguimiento y evaluación, dentro de su dinámica habitual de funcionamiento:

- Sesión de planificación a principio de curso

- Sesiones de seguimiento cada trimestre
- Sesión de evaluación a final de cada curso

En líneas generales la estrategia de evaluación se repetirá cada curso y será la siguiente:

1º trimestre	Revisión del Plan Digital de acuerdo con las propuestas de mejora planteadas a finales del curso anterior. Autoevaluación Códice TIC (cada dos cursos)
2º trimestre	Autoevaluación de la competencia digital docente del profesorado y análisis de las áreas que deben trabajarse con el fin de mejorar el nivel para orientar los itinerarios formativos de cursos posteriores.
3º trimestre	Consulta SELFIE Evaluación de las programaciones didácticas Evaluación de la competencia digital del alumnado Formulario de evaluación de los diferentes aspectos del Plan Digital.

Si tras aplicar las diferentes herramientas de evaluación se detecta que alguna de las líneas de acción no está alineada con la estrategia global del centro, se modificará y, si fuese necesario, se abandonará.

5.2.- Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan

Se emplearán diferentes herramientas para realizar el seguimiento y diagnóstico las líneas de acción del Plan Digital, en función del aspecto que se desee valorar en cada caso:

- Coincidiendo con la primera evaluación que se realiza de la PGA en el primer trimestre se realizará una primera valoración del desarrollo del plan por los diferentes equipos de coordinación docente.
- A final de curso se lanzará un cuestionario [Forms](#) a los diferentes sectores de la comunidad educativa para valorar de forma cualitativa y cuantitativa los diferentes aspectos del Plan Digital a valorar.
- A final de curso se pondrán en marcha las herramientas de evaluación de la competencia digital de alumnado y la evaluación de la práctica docente.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
Herramientas propias	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción

	<ul style="list-style-type: none"> • Formularios específicos para la evaluación de la práctica docente • Documento de evaluación de la práctica docente • Informe de evaluación de los equipos de coordinación • Plantilla Excel para el análisis de resultados de la evaluación del alumnado.
Herramientas estandarizadas	<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación de la competencia digital del profesorado • Herramienta de auto-reflexión SELFIE • Autoevaluación Códice TIC

5.3.- Indicadores de evaluación del plan:

5.3.1.- Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:

	LÍNEAS DE ACCIÓN	INDICADORES DE LOGRO	Instrumento	Temporalización	Responsable
Dimensión organizativa	Área 1: Gestión, organización y liderazgo				
	1.1	Revisión de los documentos institucionales para adaptarlos al contexto tecnológico	- % de documentos institucionales revisados sobre los programados.	Recuento por parte del ED	Hasta 2025
Dimensión educativa	Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje				
	2.1	Secuenciación didáctica de la competencia digital	- Ítems de desarrollo de la competencia digital por nivel definido	Cuestionario Forms basado en los indicadores	2022-2023

			s de la página 47.		
		- Actividades TIC diseñadas	Tablas Pág. 36		
		- Satisfacción con la formación TIC de los alumnos	Cuestionario Forms		
2.2	Individualización de los aprendizajes (atención a la diversidad)	- Definición de los perfiles de alumnado definidos	Ver Pág. 49	2023-2024	Profesorado
		- Herramientas TIC definidas para cada perfil	En elaboración		
		- Grado de implementación de las herramientas seleccionadas	En elaboración		
Área 3: Formación y desarrollo profesional					
3.1	Formación del profesorado para la integración de las TIC en el aula	- Nº de participantes en el itinerario TIC	Recuento del Coordinador/a TIC	Todos	- Equipo Directivo, Coordinador/a TIC y Coordinador/a de Forma
		- Nº de cursos ofertados en relación con las TIC	Recuento del Coordinador/a TIC		

		- Satisfacción del profesorado con la formación recibida	Memoria final de los seminarios.		ción
		- Media del nivel de competencia digital del profesorado	Análisis de resultados del cuestionario		
Área 4: Procesos de evaluación					
4.1	Digitalización del proceso de evaluación de la práctica docente	- Satisfacción del profesorado con el proceso de evaluación de la práctica docente.	Forms final de curso	2021-2022	- Profesorado
		- % de participación en los formularios	Análisis de resultados del cuestionario		
		- Nº de incidencias registradas	Forms de recogida de incidencias TIC		
4.2	Evaluación del desarrollo de la competencia digital del alumnado	- % de niveles con los ítems definidos.	Análisis de resultados del cuestionario Forms (rúbrica) y autoevaluación	2022-2023	- Alumnado y profesorado

Dimensión tecnológica			- % de áreas que realizan autoevaluación y coevaluación de la competencia digital.	Análisis de resultados del cuestionario o Forms (rúbrica) y autoevaluación		
	Área 5: Contenidos y currículos					
	5.1	Actualización de las programaciones didácticas	- % de programaciones didácticas actualizadas	Análisis del ED	2023-2024	- Profesorado
			- % de ítems y niveles que es necesario ajustar tras la evaluación de la práctica docente.	Análisis del cuestionario o Forms de evaluación de las PD		
			- % de integración de la competencia digital en las programaciones	Análisis del cuestionario o Forms de evaluación de las PD		
	Área 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social					
6.1	Plan de formación para familias	- Nº de sesiones formativas por curso - Satisfacción de	Recuento y análisis del Coordinador/a TIC a	Todos	- Equipo Directivo, Coordinador/a	

		las familias	final de curso		nador/a TIC, Coordinador/a de Formación y AMPA.
6.2	Coordinación y trabajo en red del profesorado	<ul style="list-style-type: none"> - % de uso de las plataformas para favorecer la coordinación - Satisfacción del profesorado con este sistema de organización, gestión y coordinación 	<p>Análisis del Coordinador/a TIC a final de curso</p> <p>Análisis del cuestionario de evaluación Forms de gestión del centro</p>	Todos	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo, Coordinador/a TIC y profesorado del centro
Área 7: Infraestructura					
7.1	Recursos TIC	<ul style="list-style-type: none"> - Satisfacción con la dotación de recursos TIC - % de integración curricular de las TIC 	<p>Análisis del cuestionario de evaluación Forms de gestión del centro y Memoria.</p> <p>Análisis del cuestionario de evaluación Forms de gestión del centro y el de evaluación</p>	Todos	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado

			de las programaciones didácticas.		
		- Satisfacción del profesorado en cuanto a la resolución de incidencias	Análisis de los resultados del Forms de incidencias y necesidades TIC y Memoria.		
Área 8: Seguridad y confianza digital					
8.1	Seguridad y confianza digital	- Nº de actividades formativas sobre seguridad y confianza digital.	Recuento del Coordinador/a TIC	Todos	Equipo Directivo, Coordinador/a TIC y profesorado
		- Nº de difusión de actividades sobre el uso seguro y responsable de las TIC.	Recuento del Coordinador/a TIC		

5.4.- Evaluación respecto a la comunidad educativa

5.4.1.- Medidas para difundir el Plan Digital entre la Comunidad Educativa

Entre las medidas que se han planificado para difundir el plan entre el alumnado, padres, madres y demás miembros de la Comunidad Educativa para fomentar su participación y el aprovechamiento de los nuevos servicios y cauces de comunicación están:

- Difusión de la oferta educativa de nuestro colegio y del proyecto TIC en nuestro centro en a través de diferentes canales:
 - o Página web del centro.
 - o Perfiles en redes sociales.
 - o Cartelería por la ciudad.
 - o Grupos de MS Teams de cada sector de la comunidad educativa.
- Jornada de puertas abiertas.

En relación con el alumnado

La eficacia de la integración curricular de las TIC se valora a partir de la evaluación del desarrollo de la competencia digital del alumnado en los diferentes cursos.

La herramienta de auto-reflexión SELFIE nos proporcionará información sobre la integración de las TIC en el centro desde la perspectiva del alumno, que es el sector principal a quien va dirigida.

En relación con el profesorado

La herramienta de autoevaluación de la competencia digital del profesorado permite valorar si los planes de formación del centro están dando los resultados deseados.

La herramienta de auto-reflexión SELFIE nos proporcionará información valiosa sobre la integración de las TIC en el centro desde el punto de vista de las personas responsables de su ejecución.

Los cuestionarios de satisfacción a profesores nos dan idea de la percepción que ellos tienen sobre la calidad de la formación que les proporciona el centro, los recursos TIC y la capacitación digital del alumnado.

Las evaluaciones de los equipos de coordinación son la mejor herramienta de evaluación, ya que son resultado de la reflexión, la observación directa y la implementación sistematizada de las acciones acordadas en el Plan Digital y podrán plantear nuevas propuestas de mejora reales y ajustadas a las necesidades de nuestro centro.

En relación con el equipo directivo

La herramienta de auto-reflexión SELFIE permite a los miembros del equipo directivo hacer un análisis objetivo y estandarizado del desempeño TIC del centro y contrastarlo con la percepción de los demás sectores de la comunidad educativa.

Los informes facilitados por todos los equipos de coordinación, junto con todos los datos recibidos de las distintas herramientas de evaluación sobre la integración de las TIC, permiten al Equipo Directivo establecer, de forma fiable, el punto exacto en que se encuentra el centro en relación con su estrategia digital. Conocer dónde estamos nos permite realizar el cambio de rumbo necesario para llegar a donde nos hemos propuesto, facilitando la toma de decisiones.

En relación con el resto de los usuarios

La colaboración de las familias es deseada y necesaria para garantizar la sostenibilidad de todos los procesos, en especial los relacionados con las TIC, por tanto, su opinión resulta muy valiosa, por ello se fomenta la participación en la evaluación del centro a través de formularios de evaluación.

La herramienta Selfie y las encuestas de satisfacción son las principales herramientas que se emplean para sondear la percepción de las familias y permiten ajustar la oferta del centro a sus necesidades.

Otros usuarios nos proporcionan asesoramiento, visión empresarial, oportunidades de colaboración y crecimiento y nos ayudan a enfocar nuestra estrategia desde el punto de vista de las necesidades del entorno, facilitando la adaptación del centro al contexto y posibilitando la conexión de nuestro proyecto educativo con la demanda social existente en cada momento.

6.- PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DIGITAL

6.1.- Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan

El proceso de digitalización del centro supone un cambio de paradigma para la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje, lo que implica que todas las estructuras sobre las que se apoyaba el desarrollo de las TIC han cambiado y se hace necesaria una adaptación al nuevo contexto.

Los anteriores planes han permitido generar la cultura digital que ha hecho posible este cambio, gracias a las mejoras que se han ido realizando año tras año.

El nuevo Plan Digital pretende mantener esa línea innovadora y facilitar la integración de las TIC en la dinámica habitual del centro, de forma coherente y coordinada, aplicando estrategias de planificación, despliegue, revisión y mejora continua de todos los procesos relacionados con él.

Para conseguir una buena integración en un entorno tan cambiante como es el tecnológico, se ha diseñado

un plan de acción flexible, con una propuesta versátil y una estrategia de desarrollo que facilita la revisión y ajuste de forma cíclica, permitiendo la adaptación a los cambios que se vayan produciendo, sin perder de vista los objetivos en los que se fundamenta el Plan.

6.2.- Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones

Al ser un plan a cuatro años, cuya temporalización aparece recogida en el propio plan de acción, las líneas de mejora para próximas revisiones irán orientadas a realizar las adaptaciones necesarias para que no se produzcan desajustes entre las distintas fases de despliegue del plan, especialmente aquellas que dependen directamente de la legislación vigente (como puede ser la secuenciación de la competencia digital del alumnado y su integración en las diferentes áreas del currículo).

Las herramientas y equipamientos digitales están en constante evolución. Probablemente habrá que revisar periódicamente las infraestructuras sobre la que se apoya nuestro proyecto digital. En este sentido será de gran ayuda la propuesta flexible de implementación de las TIC en el aula, que permite introducir cambios sustanciales sin afectar al proyecto global.

Las necesidades formativas pueden ir sufriendo cambios y se deberán adaptar los planes de formación de centro a las circunstancias, sin perder de vista los objetivos del plan de acción para cada dimensión.

6.3.- Estrategias de revisión y modificación del plan

Como hemos reflejado en anteriores ocasiones, este plan será evaluado en diferentes momentos, siendo el final de curso el más destacado de todos. Los resultados de esa evaluación se reflejarán en la Memoria Final del curso y se establecerán las correspondientes propuestas de mejora que se tendrán en cuenta a comienzos del siguiente curso para modificar el plan, si fuese necesario, o establecer nuevos objetivos en nuestra PGA, por ejemplo.

Estas propuestas y modificaciones al plan surgirán de los equipos de coordinación docente de ciclo y se elevarán a la CCP para tomar acuerdos. Si el Plan sufre modificaciones, éstas deben ser aprobadas por el Claustro de Profesores y Consejo Escolar.

ANEXO I. MATERIAL ADQUIRIDO PROYECTOS CÓDICE TIC
CURSO 2023/2024

-	6 pack bolígrafo 3D inalámbrico.
-	2 licencias Filmora.
-	Altavoz Fonestar Malibu
-	Kit estudio fondo verde Emart.
-	Kit iluminación continua Fotima
-	Cámara Sony
-	Trípode Swiss Advance
-	Tarjeta Kingston 256GB
-	Lector Sandisk
-	Micrófono cañón Rode
-	Pie de micro Chord
-	Cable QTX XLR
-	Grabadora Zoom P4
-	Auricular Sennheiser
-	Micrófono Rode Podmic
-	Tarjeta Philips micro SD

CUESTIONARIO A FAMILIAS SOBRE HÁBITOS LECTORES

1. ¿A qué curso vas?

- Educación Infantil.
- 1º o 2º de Primaria.
- 3º o 4º de Primaria.
- 5º o 6º de Primaria.

2. ¿Qué tipos de lecturas te gustan más?

- Aventuras
- Humor
- Misterio y suspense
- Comics
- Fantasía
- Ciencia y curiosidades
- Lecturas en inglés
- Otros

3. ¿Qué libros te gustaría encontrar en nuestra Biblioteca del cole?



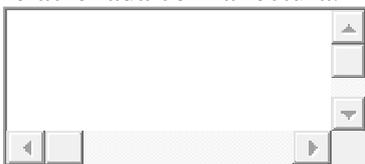
4. Aparte de los libros de la biblio, ¿lees alguno más en casa?

- Sí.
- No.

5. Cuando vas a elegir un libro, ¿en qué te fijas?

- En la portada.
- En sus dibujos.
- En el número de páginas.
- Recomendación que te hacen tus amigos o profes.
- El resumen del libro.

6. Dinos alguna actividad que te gustaría realizar en nuestra biblioteca (diferente al préstamo) relacionada con la lectura.



7. ¿Tienes el carnet de la biblioteca pública de Arévalo?

- Sí.
- No.

8. ¿Visitas la Biblioteca de Arévalo habitualmente?

- Nunca.
- De vez en cuando.
- Frecuentemente.

9. ¿Con qué frecuencia lees en casa?

- Nunca.
- Un par de veces a la semana.
- A diario.

10. ¿Utilizas otros formatos diferentes al libro en papel? ¿Cuáles?

- Libro digital/e-book.
- Audiolibros/podcasts.
- Interactivos.
- No.

11. (EXCLUSIVA PARA PADRES Y MADRES). ¿Estarías dispuesto a colaborar en alguna actividad en el centro relacionada con la lectura? (Cuentacuentos, teatrillos,...).

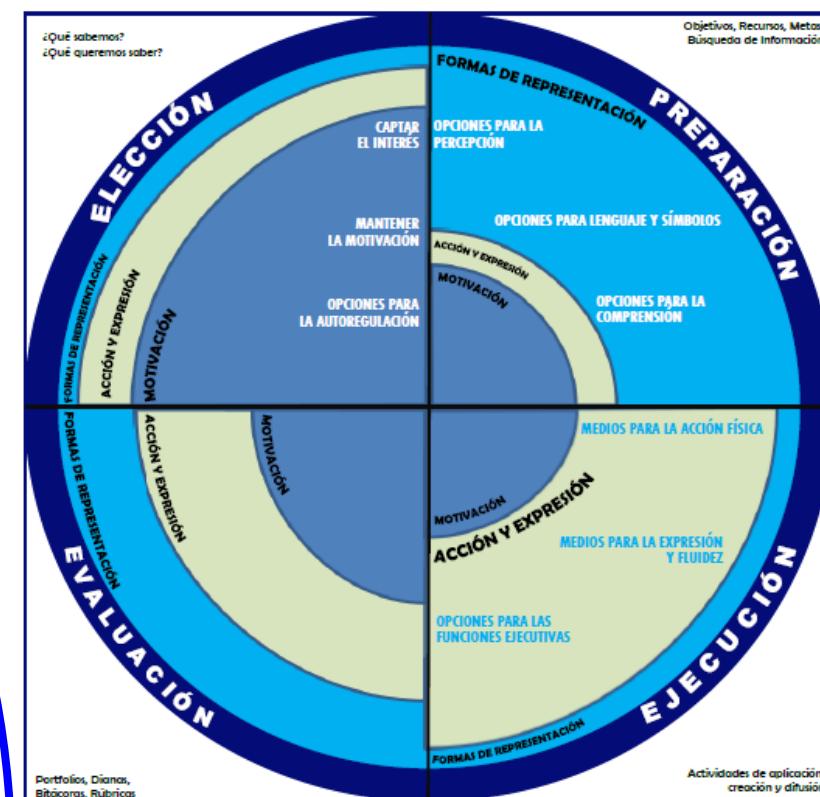
- Sí.
- No.

RUEDA DEL DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE 2022

Los recursos presentados en Representación responden al qué enseñar. Así su uso está más dirigido al profesorado de cara a ofrecer diferentes alternativas en el diseño de todas las actividades del Aula.

Los recursos presentados en Acción y Expresión responden al cómo aprender. Así su uso está más dirigido al alumnado de cara a poder presentar sus aprendizajes y sus trabajos en formatos alternativos ajustados a sus propias posibilidades de Expresión y Acción.

Implementación del DUA en ABP



El Diseño Universal para el Aprendizaje pretende proporcionar diferentes alternativas didácticas y/o curriculares para la presencia, participación y progreso de todos los alumnos

RECURSO: Barreras / Pautas / Estrategias

Proporcionar múltiples formas de Compromiso	Proporcionar múltiples formas de representación	Proporcionar múltiples formas de acción y expresión
<p>Proporcionar opciones para captar el interés</p> <ul style="list-style-type: none"> Optimizar la elección individual y la autonomía Optimizar la relevancia, el valor y la autenticidad Minimizar la sensación de inseguridad y las distracciones 	<p>Proporcionar diferentes opciones para percibir la información</p> <ul style="list-style-type: none"> Opciones que permitan modificar y personalizar la presentación de la información Ofrecer alternativas para la información auditiva Ofrecer alternativas para la información visual 	<p>Proporcionar múltiples medios físicos de acción</p> <ul style="list-style-type: none"> Proporcionar varios métodos de respuesta Ofrecer diferentes posibilidades para interactuar con los materiales Integrar el acceso a herramientas y tecnologías de asistencia
<p>Proporcionar opciones para mantener el esfuerzo y la persistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Resaltar la relevancia de las metas y los objetivos Variar los niveles de desafío y apoyo Fomentar la colaboración y la comunidad Proporcionar una retroalimentación orientada 	<p>Proporcionar múltiples opciones para el lenguaje y los símbolos</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir el vocabulario y los símbolos Clarificar la sintaxis y la estructura Facilitar la decodificación de textos, notaciones matemáticas y símbolos Promover la comprensión entre diferentes idiomas Ilustrar las ideas principales a través de múltiples medios 	<p>Proporcionar opciones para la expresión y hacer fluida la comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizar múltiples formas o medios de comunicación Usar múltiples herramientas para la composición y la construcción Incorporar niveles graduados de apoyo en los procesos de aprendizaje
<p>Proporcionar opciones para la autoregulación</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover expectativas y creencias que optimicen la motivación Facilitar niveles graduados de apoyo para imitar habilidades y estrategias Desarrollar la autoevaluación y la reflexión 	<p>Proporcionar opciones para la comprensión</p> <ul style="list-style-type: none"> Activar los conocimientos previos Destacar patrones, características fundamentales, ideas principales y relaciones entre ellas Guiar el procesamiento de la información, la visualización y la manipulación Maximizar la memoria y la transferencia de información 	<p>Proporcionar opciones para las funciones ejecutivas</p> <ul style="list-style-type: none"> Guiar el establecimiento de metas adecuadas Apoyar la planificación y el desarrollo de estrategias Facilitar la gestión de información y de recursos Mejorar la capacidad para hacer un seguimiento de los avances

Los recursos presentados en Formas de Compromiso responden al porqué del aprendizaje. Así su uso está dirigido tanto al docente para motivar a sus alumnos por múltiples vías, como al alumnado para mantener su interés y motivación

Los recursos presentados en este documento pueden ser usados para poner en práctica más de un principio DUA. En este documento hemos intentado no duplicar aplicaciones o recursos. Sitúelos según necesidad

Competencia Digital Docente

15

Respuestas

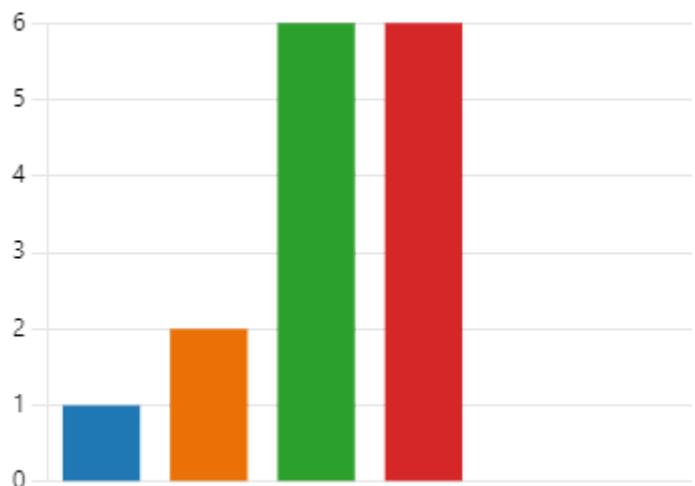
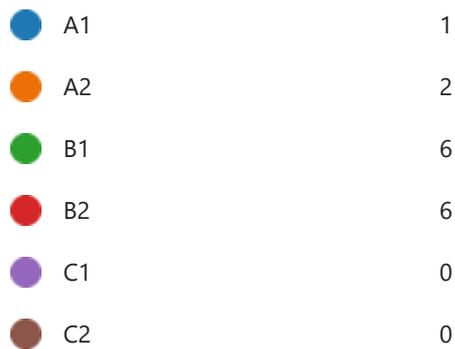
02:08

Tiempo medio para finalizar

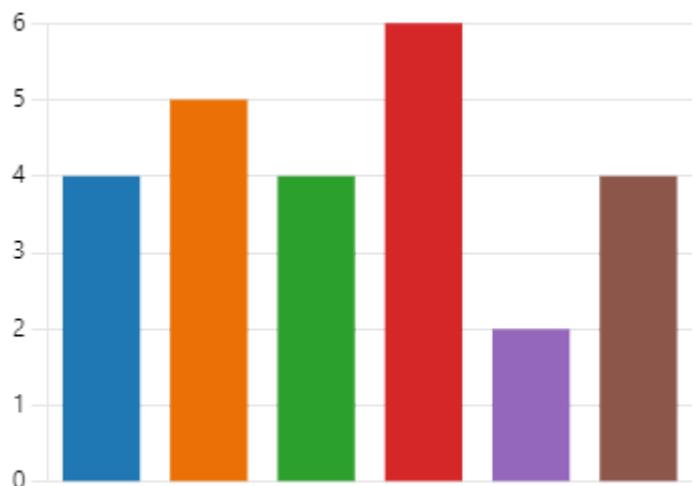
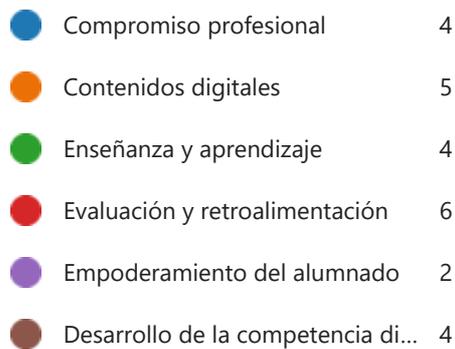
Activo

Estado

1. Mi nivel de competencia digital es:



2. Necesito realizar formación de las siguientes áreas:



3. Tengo experiencia como Coordinador/a TIC en este u otros centros:

● Sí	1
● No	14



4. Tengo conocimientos o experiencia previa sobre:

6
Respuestas

Respuestas más recientes

3 encuestados (50%) respondieron **Forms** para esta pregunta.



Bienvenidos



CURSO 2023 / 2024



2º A 6º PRIMARIA

INFANTIL y 1º



BIENVENIDA CEIP LA MORAÑA CURSO 2023/2024

¡Bienvenidos a nuestro centro! Con estas líneas se pretende transmitir información básica para conocer el funcionamiento del CEIP La Moraña. En cualquier caso y siendo conscientes del volumen de información, el equipo directivo estará siempre dispuesto a ayudar y resolver cualquier duda que os pueda surgir.

1.- NUESTRO CENTRO:

El CEIP La Moraña es un centro bilingüe acogido al convenio British Council. De ahí, que tenga ciertas peculiaridades respecto a otros centros bilingües al impartir un currículo integrado (británico-español). Por este motivo, los alumnos se inician en la lectoescritura en la lengua extranjera en infantil a través de los *phonics* y trabajamos muchos aspectos culturales a través de las áreas de *Literacy, Science* y *Arts and Crafts*, además de celebrar ciertas tradiciones de países de habla inglesa con el fin de realizar una inmersión lo más completa en el idioma.

El CEIP La Moraña se distribuye en dos edificios. El más antiguo alberga las aulas de infantil y 1º Primaria. También encontramos aulas dedicadas a impartir las áreas de música, psicomotricidad, inglés y religión o atención educativa.

En el edificio de ladrillo, el más moderno, se encuentran en el resto de aulas. También disponemos de dos salas de profesores, una biblioteca, un aula de *literacy* (inglés), así como aula de música, aula de informática y aulas de PT y AL. Este es el edificio principal del centro, por lo que los despachos del equipo directivo se encuentran allí y es el que figura en la dirección oficial del centro.

Los **datos de contacto** de nuestro centro son:

CEIP La Moraña – Código de centro: 05000361

C/ Descalzos, 87

05200 Arévalo (Ávila)

Teléfono: **920300075**

05000361@educa.cyl.es

Varios especialistas deben impartir clase en ambos centros, por lo que deben desplazarse de uno a otro. En estos casos, debemos ser previsores y comprensivos a la vez, ya que el traslado con lleva un par de minutos.

Equipo Directivo:

Directora: Patricia Panedas (ppanedastejero@educa.jcyl.es)

Jefa de Estudios: Ester Rey (erele@educa.jcyl.es)

Secretaria: Milagros Sáez (msaez@educa.jcyl.es)

Servicios del centro:

Contamos con comedor escolar del cual podéis hacer uso rellenando la solicitud que se entregará en Secretaría.

El horario de comedor es de 14:30 a 16:30 de octubre a mayo y de 13:30 a 15:30 durante los meses de septiembre y junio.

También disponemos del servicio de madrugadores desde las 7:30.

Recibimos alumnos transportados desde diferentes localidades cercanas.

Se te informará de los alumnos transportados y usuarios de comedor cuando recibas los listados e información de tu grupo.

2.- HORARIO DEL ALUMNADO:

De octubre a mayo (De 9.30 a 14.30)	Septiembre y junio (De 9.30 a 13.30)
1ª Sesión..... 9'30 a 10'25	1ª Sesión..... 9'30 a 10'15
2ª Sesión..... 10'25 a 11'20	2ª Sesión..... 10'15 a 11'00
3ª Sesión..... 11'20 a 12'15	3ª Sesión..... 11'00 a 11'40
Recreo 12'15 a 12'45	Recreo 11'40 a 12'10
4ª Sesión..... 12'45 a 13'40	4ª Sesión..... 12'10 a 12'50
5ª Sesión..... 13'40 a 14'30	5ª Sesión..... 12'50 a 13'30

3.- HORARIO DEL PROFESORADO:

El horario de complementarias será:

- Miércoles de 14:30 a 15:30: Claustros, CCP, formación.
- H25: Hora de trabajo personal
- De 16.30 a 17.30 - reuniones ciclo/trabajo personal
- De 17.30 a 18.30 - tutoría con familias

4.- ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS ALUMNOS AL CENTRO:

En la sala de profesores se expondrá el turno de recreo y los lugares de vigilancia durante las entradas. Estas responsabilidades coincidirán en días, es decir, si tienes recreo tendrás que realizar una función durante la entrada. Rogamos que cada maestro esté puntual en su puesto.

Las **entradas** al centro se organizarán de la siguiente manera:

Los alumnos podrán acceder al centro cinco minutos antes de la entrada (9:25).

Los alumnos del edificio nuevo accederán al patio y se colocarán al final de la fila que les corresponde.

En días de lluvia, los alumnos de 4º, 5º y 6º harán fila bajo el tejadillo hasta que sea la hora y los alumnos de 2º y 3º accederán al edificio para hacer fila en el hall (desde las 9.25, no antes).

Los alumnos del edificio antiguo entran en las aulas directamente sin hacer filas, donde les esperará el profesor con quien tengan clase a primera hora. El resto de docentes se distribuirán por el centro para velar por una entrada ordenada.

En la **salida** es muy importante acompañar a alumnos hasta la puerta de fuera para asegurar que son recogidos por sus familias o personas autorizadas.

Visitas médicas:

Muy difícil gestionarlas por lo que se pide siempre que se avise previamente si es posible a través de la agenda del alumno.

Los alumnos podrán salir o incorporarse en los cambios de clase de 1ª a 2ª hora (10.15 en sept/jun y 10.25 oct/may), de 2ª a 3ª hora (10:50 en sep/jun y 11:20 de oct a may) o durante la hora del recreo.

5.- DOCUMENTOS COMPARTIDOS:

El centro tiene creados varios grupos en MS Teams: Claustro, CCT, ciclos, British, etc.

Todos estos equipos de Teams tienen su biblioteca compartida de documentos en la aplicación OneDrive, es decir, están sincronizados.

En la biblioteca de *Claustro* encontraréis muchos de los documentos necesarios durante el curso académico. Ahí también se irán creando otras carpetas que iremos utilizando a lo largo del curso. Es mucha documentación la que se encuentra allí alojada, por lo que recomendamos que poquito a poco las vayáis echando un vistazo.

Recomendamos que a la hora de consultar y o modificar documentos compartidos, se haga a través de OneDrive, en lugar del MS Teams y, siempre que sea posible, abrir la aplicación de escritorio.

6.- CONEXIÓN A LA RED DE ESCUELAS CONECTADAS:

En el edificio de primaria todos los equipos de las aulas y salas de profesores, salvo excepciones, están conectados por cable, por lo que no hay que introducir ninguna contraseña.

En el caso de necesitar Conexión Wi-Fi en el edificio nuevo y en todo el edificio antiguo (allí no hay conexión por cable), debéis hacerlo con vuestras claves *educa*. Tened en cuenta que los ordenadores conectados por Wi-Fi necesitan conectarse a Internet antes de iniciar vuestra sesión en el equipo.

Tenéis una guía para la conexión a escuelas conectadas alojada en la biblioteca de claustro de OneDrive, en la carpeta "TIC y competencia digital".

7.- COORDINADORES:

La labor de los coordinadores resulta fundamental para impulsar las actividades y el desarrollo de los planes del centro. Habrá un coordinador para infantil, uno para 1º, 2º, otro para 3º y 4º y otro para 5º y 6º (coordinadores de ciclo).

Las **reuniones de ciclo** serán **semanales** y con la presencia de los profesores asignados a cada ciclo. Se deberá levantar acta de cada reunión en la que se reflejen los asistentes, los puntos tratados y los acuerdos tomados.

Otros coordinadores serán:

- TIC
- CONVIVENCIA
- BIBLIOTECA
- PLAN DE LECTURA
- BRITISH
- INTERNACIONALIZACIÓN
- CFIE-FORMACIÓN

La **CCP** se reúne de forma **mensual** (1er miércoles, de 14:30 a 15:30). Son miembros de la CCP: La directora y la jefa de estudios, los cuatro coordinadores de ciclo, el/la coordinador/a British, la coordinadora de convivencia y la orientadora del centro.

8.- PLANES DE CENTRO E ITINERARIOS DE FORMACIÓN:

Nuestro centro dispone de un plan de formación en centros cuyo objetivo principal es formarnos sobre los aspectos en los que estamos trabajando, así como facilitar el impulso de los principales planes del centro. Por este motivo, cada itinerario formativo y las actividades de formación relacionadas están vinculadas a un plan de centro.

Itinerario de formación	Plan de centro vinculado
Escuelas saludables, ODS y la agenda 2030	PIE Escuelas saludables
Impulso de la Competencia Lingüística a través del PLC e Internacionalización, según el DUA.	Plan Lingüístico de Centro Plan de Internacionalización
Potenciar la Competencia Digital en nuestro centro, atendiendo a los principios DUA.	Plan Digital (Debemos participar en Códice TIC este curso)

Es importante conocer estos y otros planes de centro a la mayor brevedad. Todos están alojados en OneDrive, carpeta "Documentos de Centro".

Cuando se vayan a recibir ponencias se deben anunciar en el grupo de Claustro, ya que en muchas ocasiones docentes que no pertenecen a ese seminario/grupo de trabajo están interesados en recibir esa formación.

El horario de reunión de los grupos de formación se comunicará a través del documento "Plan de trabajo 2023/2024". Aproximadamente se reunirán una vez al mes, los miércoles de 14:30 a 15:30.

9.- INFORMACIÓN SOBRE EL GRUPO DE ALUMNOS:

Cada docente debe conocer las características individuales de sus alumnos. Para ello, a los tutores, se les facilitará un documento informativo que el tutor del curso pasado dejó con información importante de los alumnos. Sería interesante que los especialistas también lo conocieran. La lectura de este documento no exime de la obligación de consultar los expedientes académicos de los alumnos, simplemente facilita la labor dando pistas de por qué alumnos comenzar.

El tutor será el encargado de recopilar-actualizar-revisar la información personal de los alumnos a principio y durante el curso escolar (datos, correo electrónico de alumnos y padres, teléfonos...). Es imprescindible recalcar a las familias que cuando haya cambio de domicilio o número telefónico, lo deben comunicar en el colegio, así como cambios importantes en la situación familiar que nos puedan afectar.

10.- ENFERMEDADES DE NUESTROS ALUMNOS

Cada inicio de curso, cada tutor pedirá a la familia de cada alumno a través de la hoja de recogida de datos médicos, que nos faciliten datos actualizados sobre alergias, intolerancias o problemas graves de salud.

Una vez recopilada la información, en los casos que ésta sea relevante, será transmitida al equipo directivo a través de la hoja resumen que se os facilitará.

11.- REUNIONES E INFORMACIÓN A PADRES:

Además de las reuniones prescriptivas con los padres de los alumnos (3 al año), cada profesor podrá hacer las reuniones que considere oportunas. Es muy importante que los padres conozcan el horario de visita de padres y que respeten dicho horario, para evitar así las conversaciones de "puerta de

colegio" diarias y que cojan rutinas equivocadas. Ello no implicará, por supuesto, que en algún caso esto ocurra por alguna razón en concreto se deba citar a las familias en otro horario, siempre informando previamente al equipo directivo.

Se recomienda establecer contacto con los padres en cuanto que lo soliciten (en la medida de nuestra disponibilidad horaria, lógicamente) ya que así se podrán atajar los problemas e incertidumbres con respecto a su hijo lo antes posible. Se recomienda tomar notas de cada una de las reuniones con los padres.

12.- COMUNICACIÓN DIARIA:

Además de los equipos de MS Teams, existe un grupo de whatsapp con los componentes del claustro de profesores para informar y dinamizar la relación entre compañeros. También disponemos de grupos de Whatsapp para British, cada ciclo y coordinadores-ED. Si hay algún compañero que no desee formar parte de los mismos, se lo comunicará al equipo directivo.

Se ruega hacer un buen uso de los mismos con el fin de evitar que la información importante se pierda.

Las **sustituciones** del edificio nuevo se colgarán en el corcho junto a la sala de profesores. Se ruega que todo el profesorado las consulte a comienzo de la jornada y coja su papel correspondiente. Se entiende que el profesor está informado cuando ha recogido su papel.

Las sustituciones del edificio viejo se enviarán al grupo de Whatsapp de Claustro. También se enviarán por Whatsapp las sustituciones del edificio nuevo que impliquen al profesorado que se encuentra en el otro edificio (raras ocasiones).

Rogamos también que estéis pendientes diariamente de vuestro **correo educacyl** ya que por este medio recibiréis informaciones generales y más amplias del centro.

En cuanto a la **comunicación con las familias** se debe priorizar la agenda del alumno para realizar las comunicaciones inmediatas con el tutor. Cuidado con los medios digitales, que son buena opción, siempre que las familias entiendan que no las responderéis durante vuestro periodo lectivo o fuera de horario escolar.

13.- RECREOS:

Se harán de manera rotativa. Salvo circunstancias excepcionales, aproximadamente se harán dos a la semana.

La salida al patio por parte de los profesores encargados **debe ser puntual** para evitar que los alumnos estén solos. Los alumnos no deben salir al patio hasta que no haya dos profesores de guardia en el hall.

Los días de lluvia o nieve los alumnos permanecerán dentro del colegio en sus clases junto con sus tutores. Los profesores especialistas rotarán por las aulas para facilitar descanso a los tutores durante unos minutos. Si llueve no saldremos a patio, si no llueve se saldrá. En caso de que llueva y algún maestro decide salir al tejadillo con el grupo, será él/ella el encargado de su vigilancia.

14.- CASTIGOS:

Cuando un profesor cree conveniente que un alumno permanezca castigado, será el propio profesor el encargado de la vigilancia del mismo. No se debe dejar a los alumnos en el pasillo ni en las aulas sin vigilancia.

15.- AUSENCIAS DEL ALUMNADO Y ABSENTISMO:

Todas las ausencias del alumnado **deberán ser debidamente justificadas por escrito** por sus familias o tutores legales. Existe un modelo de justificante para facilitar a las familias (lo tienen incluido en la agenda del AMPA), pero serviría si el justificante viene escrito en otro formato (por ejemplo, del hospital, en la agenda del alumno...).

Tenemos una dificultad añadida con las ausencias por visita médica en la localidad ya que en el centro de salud no facilitan justificante para el alumno, sí lo realizan si el padre es trabajador y lo necesita para justificar su ausencia.

Tened en cuenta que un alumno pasa a ser incluido en el parte mensual de absentismo cuando las ausencias superan el 20%, es decir, con 4 días de ausencia sin justificar al mes.

Antes de ser incluido en el parte se debe enviar una carta informativa a la familia desde jefatura, por lo que rogamos que en cuanto esa cuarta ausencia se produzca se proceda a informar a la jefa de estudios.

Cuando haya alumnos absentistas en el grupo, se debe:

- Contactar con la familia al tercer día de ausencia.
- Ponerlo en conocimiento de la jefa de estudios, quien abrirá y compartirá el archivo de seguimiento con el tutor y el PTSC.
- Registrar todas las actuaciones realizadas en el mismo (llamadas, reuniones con las familias formales e, incluso, encuentros informales...).
- Si estas actuaciones no dan frutos y a final de mes hay más de 4 ausencias sin justificar se procederá a enviar la carta informativa e incluir al alumno en el parte mensual.

Los documentos de consulta del programa de Prevención del Absentismo Escolar se encuentran alojados en la biblioteca de OneDrive de "Claustro", carpeta "documentos de centro" y "absentismo".

16.- AUSENCIAS DEL PROFESORADO:

Se deberá entregar a jefatura el documento correspondiente con suficiente antelación, siempre que sea posible, para poder gestionar la organización del profesorado:

Personal docente	Personal Laboral Asesores lingüíst. y profesorado de religión
Anexo I (moscosos/permisos con autorización del servicio de inspección)	Anexo I (ausencias/permisos con autorización del director del centro)
Anexo II (ausencias/permisos con autorización del director del centro)	Solicitud (moscosos/permisos con autorización del servicio de inspección)

Estos documentos se encuentran alojados en la biblioteca de OneDrive "Claustro", carpeta "documentos de centro" y subcarpeta "Anexos permisos y ausencias".

Consideraciones a tener en cuenta:

- A su incorporación al centro el docente deberá adjuntar el debido justificante.
- A la hora de rellenar el *Anexo I* o *II* podemos hacerlo en formato digital.
- La fecha de solicitud de permiso debe de ser anterior a la fecha del periodo solicitado.
- En el periodo solicitado indicar el horario en el que se prevé estar ausente (si no se conoce se indicará a la hora de entregar el justificante de asistencia).
- Si la ausencia es prevista debemos dejar tarea.

17.- SUSTITUCIONES:

Siempre que nuestra ausencia sea prevista debemos dejar tarea programada. Tened en cuenta que el docente que sustituya no tiene por qué ser especialista en mi materia, debemos facilitar esta labor.

18.- PLAN DIGITAL DE CENTRO:

Nuestro plan digital, presente en todos los documentos de centro, va ligado al desarrollo del currículum y es guía de actuación de nuestra práctica desarrollando los siguientes objetivos básicos:

- Fomentar la competencia digital del alumnado a través del uso de una variedad de herramientas digitales que apoyen y complementen el aprendizaje en el aula, facilitando el acceso a la información a través de entornos digitales seguros.
- Impulsar un cambio hacia metodologías activas a través de la integración de las TIC en nuestra práctica docente utilizando las herramientas disponibles en el centro para acceder a todo el alumnado y sus necesidades teniendo basándonos en el Diseño Universal de Aprendizaje.
- Mejorar la comunicación con la Comunidad Educativa y promocionar nuestro centro.

Al ser un plan de centro, éste guiará nuestra práctica y debemos tenerle en cuenta a la hora de planificar nuestras programaciones didácticas.

La guía de conexión a la red Escuelas Conectadas está a vuestra disposición en la biblioteca general.

En relación al uso de los equipos informáticos hay una serie de normas de obligado cumplimiento:

- Apagar proyectores y pantallas cuando se dejan de utilizar.
- Al finalizar la jornada cada profesor se encargará de apagar el ordenador que está utilizando y protegerlo con algo para cuidarlo del polvo, etc. Es muy importante también que los ordenadores que se encuentran al lado de las pizarras de tiza, así como las pizarras digitales (que puedan verse afectadas por el polvo de tiza), sean protegidos o revisados para que dicho polvo no sea motivo de averías.
- Cuando algo no funcione bien, se comunicará al equipo directivo a través del QR que encontraréis en los posters de las salas de profesores y zonas de uso común, ya que asegura que la información llega y automáticamente queda registrada (en ese póster también hay un QR para otros arreglos y averías en las instalaciones).

El centro dispone de **portátiles para uso docente**. Si tienes necesidad de uso de uno debes comunicarlo al equipo directivo, quien gestionará el préstamo de un equipo junto con el coordinador TIC.

También disponemos de **75 miniportátiles convertibles para uso de los alumnos**. Se encuentran guardados en el aula de informática en los armarios que antiguamente pertenecían a RED XXI. Estos ordenadores tienen su sitio concreto. Lo reconocerás por la pegatina de color y número indicado en la tapa del mismo.

Cuando se usen con los alumnos se debe velar por su buen uso.

Al finalizar el trabajo con ellos se deben dejar de nuevo en su armario conectados a su cargador correspondiente.

Aunque el centro cuenta con paneles interactivos, pizarras digitales, ordenadores y conexión a internet, en ocasiones hay problemas técnicos que impiden su utilización. Por lo tanto, es fundamental **programar teniendo en cuenta esta circunstancia**.

Con el fin de tener la llave de este aula localizada, en la puerta del aula de informática hay un cartel con un rotulador para indicar dónde y quién tiene la llave en cada momento. Por ejemplo: "dirección", "4ºA, Ester".

Cualquier incidencia con estos equipos debe de ser comunicada al coordinador TIC.

19.- FOTOCOPIAS:

Necesitáis un código para su uso que se os entregará a la mayor brevedad. Se ruega hacer un uso responsable de la fotocopidora, ya que el coste de los suministros (folios, tóner...) es muy elevado y el presupuesto del centro muy ajustado.

Los docentes sólo tendréis habilitada la opción de imprimir en blanco y negro. Las impresiones a color se realizarán de forma excepcional y será solicitado por email al equipo directivo para que ellas lo impriman.

No se realizarán fotocopias de carácter personal (temarios, libros, ...). Por supuesto, si hay necesidad de hacer alguna fotocopia tipo D.N.I. o alguna otra cosa sencilla, no habrá mayor problema.

20.- SALIDAS DEL CENTRO:

Cualquier salida del centro con los alumnos deberá de ser informada al equipo directivo. Los coordinadores disponen de un modelo en el equipo de CCP para esta tarea. Las familias también deben de ser informadas previamente de las actividades que se realicen fuera del centro.

Recordad que ningún alumno podrá salir del centro sin autorización de sus padres o tutores legales. A inicio de curso se entregará a la familia la autorización para salidas al entorno y por cada excursión especial o fuera de la localidad se solicitará a la familia una nueva autorización.

21.- CELEBRACIONES:

De forma general se llevan a cabo celebraciones conjuntas infantil-primaria. Estas deben ser revisadas a inicio de curso en la PGA, pero algunas de las más destacadas son Halloween, el festival de invierno, el carnaval, las jornadas culturales, St. Patrick, el día de la educación física en la calle o las actividades de final de curso.

Cada evento será organizado en coordinación de todos los ciclos. La organización implicará la decisión sobre la temática, la fijación de reuniones informativas, transmisión de información, solicitud al equipo directivo de los medios necesarios para llevarlo a cabo, asignación de roles de los especialistas y en definitiva, todo aquello que permita su correcta puesta en práctica. Es importante la colaboración de todos con el fin de distribuir la carga de trabajo entre todo el equipo docente.

22.- DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CENTRO:

Nuestro centro dispone de una página web que se mantiene actualizada:

<http://ceiplamorana.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

También disponemos de perfiles en las tres redes sociales más utilizadas por nuestra comunidad educativa:

Facebook: <https://www.facebook.com/ceiplamorana.arevalo>

Instagram: <https://www.instagram.com/ceipmorana/>

Twitter: <https://twitter.com/CeipMorana>

Agradecemos enormemente vuestra colaboración a la hora de difundir nuestras actividades (no sólo las celebraciones especiales, también aquellas del día a día que resulten interesantes para transmitir nuestra forma de trabajo). Podéis enviar a la directora o jefa de estudios las imágenes/collages con un pequeño texto para ser publicados.

Recordamos la importancia de la protección de datos de alumnado, así como de imágenes y voz, por lo que habrá que tenerlo presente antes de la difusión o publicación de este tipo de contenido.

23.- ALMUERZO SALUDABLE:

Con el objetivo de ayudar a nuestros alumnos a adquirir hábitos alimenticios saludables, intentaremos acordar los almuerzos saludables que deben traer cada día de la semana. Recordad que en el caso de que haya un alumno con alergia alimentaria se debe de evitar ese alérgeno en el grupo, para lo que se transmitirá esa necesidad a las familias a la mayor brevedad.

24.- CALENDARIO ESCOLAR

Festivo local: 9 Febrero (Las Angustias)



25.- OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

Tal y como indica el RRI del centro:

- Todos los planes de centro deberán ser asumidos por el profesorado del claustro.
- El centro es un lugar de trabajo y estudio, por lo que no está permitido que los alumnos traigan juegos electrónicos, teléfonos móviles u otros dispositivos digitales. Del mismo modo, aconsejamos no traer dinero al centro ni objetos de valor para evitar pérdidas.
- Los alumnos no permanecerán en los pasillos o aseos entre clase y clase y durante el recreo sin permiso expreso del tutor/a o profesor responsable.
- No se permitirá la entrega de invitaciones, detalles de cumpleaños/comuniones o publicidad dentro de las instalaciones del centro.

Cualquier miembro del claustro puede aportar sugerencias, ideas, mejoras, críticas constructivas. Por ello **no lo dudes, cualquier idea será bien recibida**, ya sea a través del coordinador de tu ciclo o directamente a cualquier miembro del Equipo Directivo.

Anexo VI. - Memoria final de curso

El presente informe se elabora a final de curso por la Coordinadora TIC junto con el Equipo Directivo. Además, se actualizará siempre que se realice una recogida de información de la encuesta SELFIE.

1.- Valoración de los indicadores de la dimensión educativa (punto 5.3.1 del Plan Digital):

La siguiente valoración se realiza al finalizar el curso por los diferentes responsables indicados.

		LÍNEAS DE ACCIÓN	INDICADORES DE LOGRO	Instrumento	Valoración a final de curso
Dimensión organizativa	Área 1: Gestión, organización y liderazgo				
	1.1.	Revisión de los documentos institucionales para adaptarlos al contexto tecnológico	- % de documentos institucionales revisados sobre los programados.	Recuento por parte del ED	De los 12 documentos de centro se han revisado el 75%.
Dimensión educativa	Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje				
	2.1.	Secuenciación didáctica de la competencia digital	- Ítems de desarrollo de la competencia digital por nivel definido	Pág. 47	Se realizó la secuenciación y se crearon dos cuestionarios Forms para la valoración de la misma.
			- Actividades TIC diseñadas	Pág. 36	
- Satisfacción con la formación TIC de los alumnos			Cuestionario Forms Se pasará en el curso 2023-2024		

	2.2.	Individualización de los aprendizajes (atención a la diversidad)	- Definición de los perfiles de alumnado definidos	Pág. 49	2023-2024
			- Herramientas TIC definidas para cada perfil	En elaboración	
			- Grado de implementación de las herramientas seleccionadas	En elaboración	
	Área 3: Formación y desarrollo profesional				
	3.1.	Formación del profesorado para la integración de las TIC en el aula	- N.º de participantes en el itinerario TIC	19	Necesidad de desdoblarse la actividad formativa en dos grupos.
		- N.º de cursos ofertados en relación con las TIC	1 itinerario, 2 seminarios de formación		

			- Satisfacción del profesorado con la formación recibida	Alta (Instrumento: Memoria final de los seminarios)		
			- Media del nivel de competencia digital del profesorado	En elaboración		
	Área 4: Procesos de evaluación					
	4.1.	Digitalización del proceso de evaluación de la práctica docente	- Satisfacción del profesorado con el proceso de evaluación de la práctica docente.	Forms final de curso	2021-2022	
		- % de participación en los formularios	80%			
		- N.º de incidencias registradas	Forms de recogida de incidencias TIC			

	4.2.	Evaluación del desarrollo de la competencia digital del alumnado	- % de niveles con los ítems definidos.	Análisis de resultados del cuestionario Forms (rúbrica) y autoevaluación	Primer curso de implantación 2023-2024
			- % de áreas que realizan autoevaluación y coevaluación de la competencia digital.	Análisis de resultados del cuestionario Forms (rúbrica) y autoevaluación	
	Área 5: Contenidos y currículos				
	5.1.	Actualización de las programaciones didácticas	- % de programaciones didácticas actualizadas	100%	2023-2024

Dimensión tecnológica			- % de ítems y niveles que es necesario ajustar tras la evaluación de la práctica docente.	Análisis del cuestionario Forms de evaluación de las PD	
			- % de integración de la competencia digital en las programaciones.	Análisis del cuestionario Forms de evaluación de las PD	
	Área 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social				
	6.1.	Plan de formación para familias	- N.º de sesiones formativas por curso - Satisfacción de las familias	12	Todos
	6.2.	Coordinación y trabajo en red del profesorado	- % de uso de las plataformas para favorecer la coordinación	100%	Todos

		- Satisfacción del profesorado con este sistema de organización, gestión y coordinación	Alta Análisis del cuestionario de evaluación Forms de gestión del centro y Memoria.	
Área 7: Infraestructura				
7.1.	Recursos TIC	- Satisfacción con la dotación de recursos TIC	Alta Análisis del cuestionario de evaluación Forms de gestión del centro y Memoria.	Todos
		- % de integración curricular de las TIC	Medio-Alto Análisis del cuestionario de evaluación Forms de gestión del centro y el de evaluación de las programaciones didácticas .	
		- Satisfacción del profesorado en cuanto a la resolución de incidencias	Alta Análisis de los resultados del Forms de incidencias y necesidades TIC y Memoria.	
Área 8: Seguridad y confianza digital				

	8.1.	Seguridad y confianza digital	- N.º de actividades formativas sobre seguridad y confianza digital.	5 (Formación aula Moodle, uso aula Moodle, día de internet segura, e Safety durante la introducción de proyectos eTwinning, riesgos de internet del Plan Director)	Todos
			- N.º de difusión de actividades sobre el uso seguro y responsable de las TIC.	5 (Formación aula Moodle, uso aula Moodle, día de internet segura, e Safety durante la introducción de proyectos eTwinning, riesgos de internet del Plan Director actividades formativas para familias del PSCD)	

2.- Resultados encuesta SELFIE y análisis del Equipo Directivo y Coordinador/a TIC:

De los resultados de la encuesta SELFIE realizada en noviembre 2023 y el análisis posterior del Equipo Directivo y la Coordinadora TIC podemos obtener las siguientes conclusiones:

1.- LIDERAZGO:

En cuanto al Liderazgo en el centro, se valora muy bien la tanto la estrategia digital del centro, como el desarrollo que el profesorado hace de ella, ambas valoradas con 4.3 sobre 5. Destaca, además, la valoración que se hace de las nuevas modalidades de enseñanza, con una puntuación de 4.7 sobre 5.

COLABORACIÓN Y REDES:

Con relación a las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización también se obtienen buenas puntuaciones (3.83/5 de media). El equipo directivo destaca como excelente la colaboración entre el profesorado.

2.- INFRAESTRUCTURA:

Cabe destacar la mejora en la dotación de recursos tecnológicos que se ha hecho desde la Administración Educativa en los tres cursos académicos. Esta dotación ha facilitado el uso diario de los recursos digitales y nos ha permitido dotar al centro y a las aulas de los recursos necesarios para incluir las actividades el desarrollo de la competencia digital del alumnado en la práctica diaria.

Analizando los resultados reflejados en este apartado en la encuesta SELFIE es evidente que el equipo docente hace una valoración similar de este apartado, ya que las puntuaciones son muy altas en los diferentes apartados, siendo la media de 4.33/5.

No obstante, destaca la “asistencia técnica” como puntuación más baja, aunque ésta no es mala 3.6/5. Trataremos de insistir a la hora de solicitar asistencia técnica al SATIC. Si fuese necesario y tras haber consultado al SATIC, se contratará un servicio de asistencia puntual, ya que estas empresas externas no tienen autorización para administrar y reparar los equipos.

3.- DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO

En cuanto a esta área también destacamos la alta valoración, tanto del Equipo directivo, como del profesorado. No obstante, se observa un descenso en la categoría “intercambio de

experiencias” por lo que trataremos de facilitar momentos para compartir experiencias, por ejemplo, a través del plan de formación de centros, CCP o, incluso, email.

4.- PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

El equipo directivo hace una muy buena valoración de esta área. El profesorado también arroja respuestas muy favorables, aunque algo más bajas que las del equipo directivo.

5.- PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Esta área las valoraciones son algo inferiores, especialmente las del sector profesorado (3.5/5). No obstante, cabe destacar la mejoría respecto a los resultados obtenidos en la encuesta del curso pasado.

En nuestro plan de formación, gracias a los proyectos CODICE TIC, recibiremos formación sobre el uso con el alumnado de los recursos adquiridos (grabación de audio y vídeo y edición digital de ambos). Aun así, sería interesante buscar formación relacionada con el desarrollo de la competencia digital del CFIE o CRFP TIC y difundirla entre el profesorado.

6.- PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN

Esta es otra de las áreas que reciben una puntuación más baja. En esta ocasión es el equipo directivo quien puntúa más bajo, aunque la media es muy similar.

Creemos que se debe a la complejidad de la evaluación que LOMLOE exige, siendo un área, que, con certeza, subirá de puntuación una vez empecemos a coger soltura con las nuevas aplicaciones y recursos digitales que la administración está facilitando o facilitará para tal fin.

Seguiremos difundiendo toda la información relacionada con este ámbito al profesorado.

7.- COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO

El desarrollo de la competencia digital del alumnado se ha visto favorecida desde el centro a partir de la dotación de recursos informáticos.

A pesar de que ya se trabaja el uso seguro de las TIC y de que se obtienen buenas puntuaciones de los tres sectores encuestados, creemos que debe ser un área en el que siempre hay que seguir insistiendo y formando a nuestros alumnos.

El equipo directivo destaca como excelente la capacidad de nuestros alumnos de crear contenidos digitales, aspecto que puede ser beneficioso a la hora de compartir ese contenido y formarse entre ellos.

Para finalizar, nos gustaría destacar aquí los factores que tanto el profesorado, como la coordinadora TIC y el equipo directivo consideran que afectan al desarrollo de la competencia digital del alumnado:

- En primer lugar, encontramos la falta de tiempo del profesorado, tanto para desarrollar material para el aprendizaje como para dar retroalimentación a las actividades digitales.
- En segundo lugar, el equipo directivo considera que la competencia digital del profesorado y del alumnado es insuficiente.
- Por otro lado, el profesorado indica que les perjudica el apoyo técnico siendo este limitado o inexistente.
- El profesorado también indica que la conexión a internet es poco fiable o lenta. Tanto el equipo directivo como la coordinadora TIC entendemos que esta situación mejoró muchísimo tras la instalación de la red de Escuelas Conectadas y sólo se han detectado incidencias puntuales.
- También destaca notablemente la dificultad para asistir a las familias y/o cuidadores en el apoyo educativo del alumno, siendo destacable la puntuación que se hace por los dos sectores encuestados sobre la baja competencia digital de las familias.

Desde el centro seguiremos insistiendo en la participación de las familias en la formación que la administración ofrece para ellos, que cada día es más amplia.

El equipo docente destaca como muy favorable la experiencia en el uso de entornos de aprendizaje (aulas Moodle, plataforma Milton, Teams...), así como la colaboración con otros centros y organizaciones (por ejemplo, a través de proyectos eTwinning), fomentando también estas últimas las competencias en comunicación lingüística y plurilingüe, tan importantes para nuestro centro.

8.- DIFUSIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DIGITALES

Nuestro centro tiene gran presencia en los medios digitales a través de:

- Página web del centro: <http://ceiplamorana.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
- Perfil de [Instagram](#)
- Perfil de [Facebook](#)

- Perfil de [Twitter/X](#)

Gracias a la interacción en las publicaciones podemos afirmar que el alcance de nuestra difusión es mayor a través de Instagram y Facebook, siendo esta última la más utilizada por nuestras familias. Instagram y Twitter/X nos ayudan a difundir nuestra labor más allá de nuestra comunidad educativa, teniendo espectadores de otros centros educativos o profesionales de la educación.

La página web del centro se mantiene actualizada, siendo el mes de septiembre el más importante en cuanto a difusión de información requiere. Se observa en la estadística un ascenso notable del número de visitas durante este mes, especialmente en los primeros días de curso.

9.- USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO

Los PC para docentes del centro se utilizan a diario en todas las aulas. Los portátiles de los que disponemos para uso personal del profesorado son menos utilizados, aunque hay tres en préstamo.

Los portátiles convertibles de uso de los alumnos están en uso constante.

Se han asignado los equipos de los tres armarios para los diferentes ciclos con el fin de que los alumnos puedan coger siempre el mismo equipo (identificado con etiqueta de color y número) y reducir así el tiempo de arranque de los equipos.

Gracias al buen funcionamiento y eficiencia de los equipos, lo que nos permite rentabilizar el tiempo en el aula, podemos integrarlos en nuestro día a día, por lo que el grado de aprovechamiento es muy alto.

Durante este curso se prevé un aumento de su uso gracias a la dotación de recursos de los proyectos CÓDICE TIC.

10.- INTEGRACIÓN DE LAS TIC

A nivel curricular:

Todos estos aspectos nos permiten integrar las TIC de acuerdo a las exigencias de la nueva normativa, de forma que es el propio currículo el que guía su uso, poniendo énfasis en las tareas que se desarrollan (investigación, diseño, programación...) más que en el uso del equipo en sí.

A nivel organizativo:

Los recursos digitales están muy presentes en nuestro día a día facilitando la colaboración, la comunicación y la coordinación de nuestro Claustro en sus tareas generales en el Centro: programaciones, memorias, planes, coordinación, actividades...

La utilización de las TIC en toda la actividad del Centro se ha convertido en una de nuestras señas de identidad.

A nivel tecnológico:

Durante los últimos cursos se está realizando una buena gestión de los recursos tecnológicos que ha permitido dotar correctamente al centro de los dispositivos necesarios para hacer una correcta integración a todos los niveles. Esta integración se verá aún más potenciada cuando llegue al centro el material adquirido gracias a los proyectos CODICE TIC.

Además, se insisten en la difusión de nuestra labor educativa a través de todos los medios disponibles.

Se ha tratado de digitalizar todos los documentos que se manejan en el centro y compartirlos en la nube para facilitar el acceso y la localización de los mismos a los miembros del Claustro.

También se han elaborado recursos digitales con el fin de trabajar con los alumnos contenidos de netiqueta y seguridad digital:

<https://view.genial.ly/63fb1cef65a7c00011aaeda2/interactive-content-good-manners-in-international-projects>



2022/2023. Valoración de la gestión del Centro

1.Organización y funcionamiento del Equipo Directivo.

Valoración del 1-5

2.Valoración del Equipo Directivo.

Valoración del 1-5

3.Organización y funcionamiento de los Equipos de coordinación docentes (ciclo, nivel, internivel).

Valoración del 1-5

4.Valoración de los equipos de coordinación.

Valoración del 1-5

5.Participación de todos los miembros de la comunidad educativa:

- Poca
- Adecuada
- Muy buena

6.Organización de los espacios del centro.

Valoración del 1-5

7.Valoración de la organización de los espacios del centro.

Valoración del 1-5

8.¿Crees que la dotación de recursos digitales del centro es adecuada?

- Sí
- No

9.Refleja aquí las necesidades que observas:

10.Propuestas de mejora de cara al curso 2023/2024.