

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47000774
DENOMINACIÓN	CEIP FÉLIX CUADRADO LOMAS
LOCALIDAD	LA CISTÉRNIGA
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023-2024

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

- 1.1. Contexto socioeducativo.
- 1.2. Justificación y propósitos.

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
 - 2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.
 - 2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.
 - 2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

2

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

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

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

El CEIP Félix Cuadrado Lomas, está situado en el municipio de La Cistérniga, próximo a la ciudad de Valladolid. Es un centro de titularidad pública perteneciente a la Junta de Castilla y León en el que se imparte el segundo ciclo de Educación Infantil, de 3 a 6 años y la etapa de Primaria, de 6 a 11 años. Actualmente contamos con 6 aulas de Educación Infantil y 13 de Educación Primaria y un total 364 alumnos.

Nuestro colegio se caracteriza por ser un centro abierto que atiende las necesidades de nuestro alumnado. Nuestras familias tienen un nivel social, cultural y económico medio por lo que el acceso a las tecnologías de nuestro alumnado es adecuado y en el que la brecha digital aparece en casos aislados tratando de subsanarse desde el centro.

Durante el periodo de aplicación del anterior plan se han mejorado muchas infraestructuras. Todas las aulas están dotadas de ordenador con pantalla webcam y panel digital, el aula de informática además de contar con 13 ordenadores de sobremesa también tiene dos armarios con portátiles y miniportátiles para el uso del alumnado. El uso de las TIC está presente en la inmensa mayoría de las propuestas didácticas de los diferentes cursos de las dos etapas. En esta línea y de acuerdo con el plan TIC anterior, se ha extendido el uso de las plataformas TEAMS para el trabajo con el alumnado y Outlook para la comunicación con las familias.

La aplicación de las TIC no sólo se restringe al ámbito educativo, sino que también se está haciendo extensible al ámbito organizativo, ya que el uso de TEAMS nos permite un lugar de acceso a todo tipo de documentación para el profesorado. Por otro lado, la página web del centro sirve como lugar de acceso a todo tipo de documentación necesaria para las familias y las redes sociales permiten a la comunidad educativa ver lo que ocurre día a día en el centro.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

Siguiendo lo establecido en la ORDEN EDU/1130/2023, de 20 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», tenemos con meta el poder mejorar nuestro nivel de certificación que actualmente es un Nivel 3.

Este documento pretende ser un plan de actuación en el CEIP Félix Cuadrado Lomas para organizar e implementar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), facilitando el consenso, la coordinación, el desarrollo, la dinamización y la difusión entre toda la Comunidad Educativa, y que sea una herramienta útil para consolidar las metodologías activas en el centro.

Debe ser un documento vivo, evaluable y modificable periódicamente, según aparezcan nuevas necesidades y retos, ya que las TIC son algo que está en continuo cambio al igual que la realidad educativa.

Está en consonancia con nuestro PEC y por tanto pretende ser desarrollado en un entorno de protección de la infancia, estando presente en todo momento el acompañamiento digital de los menores, desarrollando su espíritu crítico, lo que les permita entender tanto los beneficios como los riesgos que el uso de la tecnología conlleva.

2. MARCO CONTEXTUAL

4

2.1. Análisis de la situación del centro:

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

Para realizar la autoevaluación de la situación del centro la comunidad educativa ha realizado una auto reflexión mediante la herramienta SELFIE propuesta por la Comisión Europea obteniendo los siguientes resultados:

En este ejercicio de auto reflexión la participación de miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado ha sido como sigue:

 **Miembros del equipo directivo**

 **Profesores/as**

 **Alumnos/as**

SELFIE 2023-2024, session 1 (Informe 1)

16 oct. 2023 - 31 oct. 2023



SELFIE 2021-2022, session 1 (Informe 2)

24 nov. 2021 - 1 dic. 2021



La media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas quedan reflejadas a continuación.

A Liderazgo



B Colaboración y redes



C Infraestructura y equipos



D Desarrollo profesional continuo



E Pedagogía: Apoyos y recursos



F Pedagogía: Implementación en el aula



G Prácticas de evaluación



H Competencias digitales del alumnado



No existen diferencias significativas en las puntuaciones entre grupos de usuarios. Las conclusiones son las siguientes:

6

- Las Puntuaciones más bajas en el grupo están en los ámbitos referidos a: evaluación, colaboración y redes
- Puntuaciones altas están localizadas en apoyos y recursos, así como, competencia digital e implementación en el aula fundamentalmente por el grupo de alumnado,

2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

Para realizar la autoevaluación del claustro en conjunto hemos realizado la autorreflexión grupal a través de un Forms compartido (<https://forms.office.com/e/gNHvMdmjvS>) obteniendo los siguientes resultados: [COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE \(office.com\)](#)


En general el claustro conoce el plan digital del centro y se mueve entre los Niveles A2 y B1 de competencia digital por lo que seguiremos trabajado en la formación sobre todo enfocada a la evaluación a través de las herramientas digitales y su integración en las diferentes áreas curriculares.

2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.



2.2. Objetivos del Plan de acción.

DIMENSIÓN	OBJETIVOS	CONSE GUIDO	EN DESARROLLO	INICIADO	NO CONSE GUIDO
EDUCATIVA	1. Mejorar la competencia digital de los docentes, para asegurar una adecuada implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje impulsando la formación y actualización constante en el ámbito de las TIC.				
	2. Facilitar y promover la igualdad de oportunidades en el acceso a recursos educativos tecnológicos adaptados a las necesidades y características de los alumnos, para desarrollar sus habilidades digitales, su uso responsable y la prevención de una posible brecha digital.				


	3. Utilizar herramientas TIC para facilitar los procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de los aprendizajes de los alumnos así como el acceso a información sobre asuntos que afectan a sus comunidades y puedan participar en su resolución y toma de decisiones.				
	4. Desarrollar las competencias y aptitudes digitales del alumnado a través de la integración de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje, en las diferentes áreas y niveles, de forma responsable; garantizando el derecho a la libertad de expresión, a la información y al juego de los menores.				
	5. Crear herramientas para sistematizar la evaluación de la competencia digital del alumnado y su aptitud crítica y responsable del uso de las tecnologías.				
	6. Formar al alumnado dotándole de recursos que garanticen su privacidad y protección frente a cualquier forma de violencia o efectos negativos de las redes sociales para su bienestar y correcto desarrollo integral.				
ORGANIZATIVA	1. Crear un repositorio digital a través de la plataforma Office 365, para compartir recursos y mejorar la colaboración y eficiencia en la gestión de programaciones, memorias, documentos del centro y actividades.				
	2. Elaborar manuales explicativos claros y accesibles para facilitar el conocimiento, la adaptación y participación de familias, alumnado y profesorado en el uso de las herramientas virtuales y plataformas virtuales del centro.				
	3. Elaborar un plan de acogida para alumnos, familias y profesorado sobre el acceso y uso de las TIC en el centro.				
	4. Aplicar correctamente los derechos de autor al utilizar contenidos de terceros, garantizando el respeto y legalidad en la presentación de materiales.				
	5. Evaluar de manera continua y sistemática el uso de las TIC en el centro, para identificar buenas prácticas, detectar dificultades y necesidades de formación y apoyar la toma de decisiones para mejorar la dimensión educativa digital.				
TECNOLÓGICA	1. Actualizar el inventario de todos los equipos y dispositivos informáticos disponibles en el centro.				
	2. Crear espacios flexibles en el centro que permitan utilizar los recursos digitales sin necesidad de acudir al aula de informática, fomentando así el acceso y uso de la tecnología de manera más flexible.				

	3.Mantener el equipamiento informático existente en el centro, y actualizarlo, asegurando que cumpla con los requisitos y necesidades tecnológicas actuales.				
	4.Mejorar el protocolo de actuación y mantenimiento del material informático para aumentar la rapidez de solución de averías en aparatos TIC y mejorar el uso por parte de profesores y alumnos.				
	5.Evaluar de manera periódica el progreso y los resultados en cuanto a las mejoras tecnológicas implementadas en el centro.				
	6.Garantizar la seguridad y privacidad en el uso de las TIC, estableciendo protocolos y medidas de protección de datos, así como promoviendo la educación digital en seguridad, privacidad y responsabilidad en el uso de internet.				
	7.Continuar renovando y actualizando los equipos informáticos y visuales del centro, como la pizarra digital interactiva, equipos de video y fotografía, para mantener un entorno tecnológico óptimo y actualizado.				

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

FASE	TAREA	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
ANTES DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN	Constitución de una Comisión. seleccionar componentes del claustro de profesores para la comisión TIC.	Equipo Directivo	Primer Claustro (Septiembre)
DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PLAN	Modificación del Plan anterior y adecuación a la nueva normativa. <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación SELFIE. • Análisis DAFO. • Evaluación CD del profesorado (FORMS). • Establecer objetivos y líneas de actuación para incluirlo en la PGA. • Establecer pautas de revisión y evaluación 	Comisión TIC, claustro.	Primer trimestre 2023-2024

<p>APROBACIÓN DEL PLAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Primera revisión del Plan con las modificaciones pertinentes. • Presentación a la comunidad educativa a través del Claustro y Consejo Escolar. • Aprobación del Plan. 	<p>Claustro</p> <p>Consejo escolar.</p>	<p>Diciembre 2023, enero 2024</p>
<p>DESARROLLO Y PUESTA EN PRACTICA DEL PLAN</p>	<p>PLANIFICACION ANUAL DE ACTUACIONES.</p> <p>Revisión y actualización al nuevo curso del Plan Digital teniendo en cuenta la memoria del curso anterior,</p> <p>Reparto de accesorios de los paneles digitales y revisión de equipos informáticos.</p> <p>Recogida de incidencias TIC (conectividad, software como escáner e impresoras)</p> <p>Creación de horario para el uso de las Tic en el centro.</p> <p>Comienzo de cada curso Comisión TIC A partir de las sugerencias aportadas en el forms de evaluación del fin de curso, por el profesorado, los alumnos y las familias para incorporarlas al Plan Digital y planificar su realización.</p> <p>Establecer y redactar en el Plan Digital los objetivos prioritarios para el nuevo curso.</p> <p>DESARROLLO, DINAMIZACION Y DIFUSIÓN.</p> <p>Al inicio del curso se realizarán actuaciones de acogida al profesorado nuevo que incluirán reuniones informativas para difundir el Plan TIC.</p> <p>Adoptar las medidas organizativas necesarias para ofrecer un asesoramiento continuo por parte de la Comisión TIC a toda la comunidad</p>	<p>Comunidad educativa.</p>	<p>Resto del curso</p>

<p>EVALUACIÓN DEL PLAN</p>	<p>educativa, que tendrá como objetivo la motivación.</p> <p>Organizar jornadas sobre la prevención, peligros que se pueden derivar del mal uso de las TIC (Plan Director).</p> <p>A través de los tutores dar a conocer a las familias el centro y sus recursos TIC.</p> <p>Localizar al profesorado, familias y alumnado que no está participando activamente en el proceso de cambio TIC y captar su interés.</p> <p>FINAL DEL CURSO:</p> <p>A partir del nivel de competencia en el uso de los recursos TIC cuyo resultado arrojará el formulario de autoevaluación, establecer una doble estrategia para mejorar la formación e incrementar el uso de las TIC en la gestión académica, en el proceso de enseñanza y aprendizaje y de las plataformas educativas.</p>		
	<p>INICIO DE CURSO:</p> <p>Realizar una evaluación para conocer el grado de competencia digital de profesores, y alumnos.</p> <p>Reunión con el secretario de centro y con la administradora para revisar la implantación de las TIC en ambos ámbitos de gestión y administrativos y establecer estrategias de mejora.</p> <p>FINAL DE CURSO:</p> <p>Realizar una evaluación a través de las memorias del profesorado y de los cuestionario SELFIE para recoger estrategias de mejora en el ámbito de las TIC.</p>	<p>Comisión TIC</p> <p>CCP</p> <p>Claustro y</p> <p>Consejo Escolar.</p>	<p>Trimestral</p> <p>Final de cada curso.</p>

	<p>Evaluar la competencia digital del alumnado a través de un cuestionario que pasaran en cada tutoría.</p> <p>Evaluar las actuaciones de acogida al profesorado nuevo y establecer si es necesario continuar con dicha formación e introducir mejoras a la organización de la misma.</p> <p>Elaborar una memoria de evaluación del plan e incorporar propuestas de mejora del Plan vinculadas al Plan de Mejora y al Plan de Formación para el nuevo curso</p>		
--	--	--	--

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

12

El Plan Tic estará disponible para los diferentes miembros de la comunidad educativa en la Web del centro como un documento de este y en el repositorio de documentos del centro compartido para el profesorado en TEAMS. Entre las estrategias de difusión y dinamización señalaríamos las siguientes:

- Informar a la comunidad educativa a través del claustro, consejo escolar, AMPA, reuniones de padres, etc.
- Implicar al claustro en la elaboración del plan TIC: participar en el proceso de autoevaluación, consensuar objetivos, líneas de actuación e indicadores para área y nivel, autoevaluación de la competencia digital, detección de necesidades formativas, etc.
- Utilizar la página web del centro y las RRSS para difundir la información y cuestiones relacionadas con las TIC del centro.

Teniendo en cuenta los destinatarios, las actuaciones se concretan en las siguientes:

DESTINATARIOS	ACCIONES	EMISOR	TEMPORALIZACIÓN
claustro	<p>Reunión general del claustro mediante presentación digital</p> <p>Aprobación del Plan</p> <p>Compartir el plan en el repositorio digital (TEAMS).</p>		Tercer trimestre 23-24

	Plan de acogida	Comisión TIC	Inicio de curso
	Formación del profesorado		A lo largo del curso
	Asignar una hora de informática en el horario lectivo.		Inicio de curso
familias	Presentación al consejo escolar	Coordinador TIC	3er trimestre 23-24
	Difundir el plan en la web del centro y RRSS.	Comisión TIC	
	Píldoras informativas a través de la web y del grupo TEAMS de cada grupo.	Tutores	
alumnado	Presentación digital y su explicación programada para el alumnado	Comisión TIC	
	Compartir la presentación en TEAMS.	Tutores	
	Píldoras informativas a través de la web y de los grupos TEAMS de cada aula.	Comisión TIC Tutores	

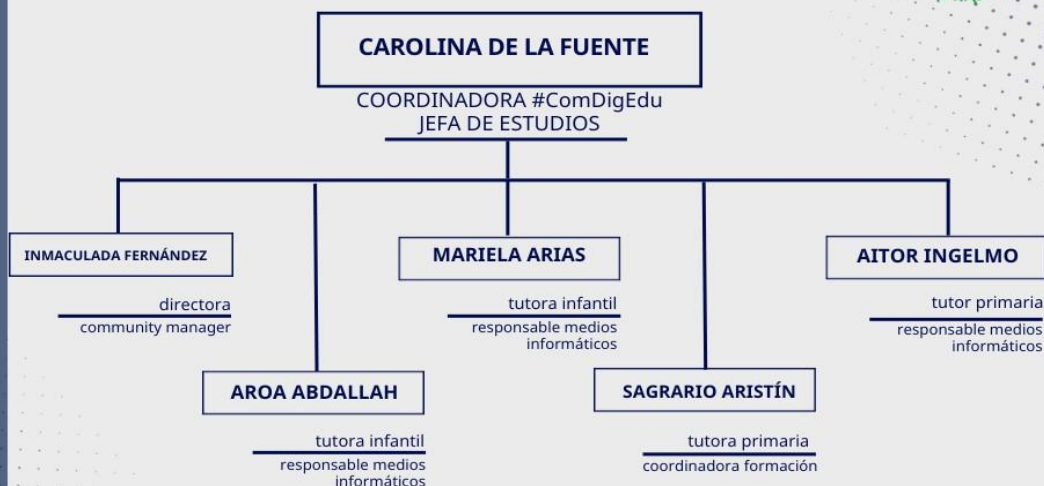
3.1. Organización, gestión y liderazgo.

13

3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...

La comisión TIC es la encargada de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC y asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro. En nuestro centro dicha comisión está constituida por:

COMISIÓN TIC



RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN TIC

TAREA	ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Elaborar, difundir, dinamizar y revisar el plan TIC de centro	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, desarrollar, evaluar, difundir y dinamizar la aplicación del Plan TIC. • Informar al claustro del plan. • Coordinar la revisión y evaluación del plan. • Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro. • Dinamizar e impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las TIC y la educación. • Potenciar el desarrollo de comunidades y entornos virtuales de aprendizaje. • Promover el mantenimiento actualizado de la Web y RRSS del centro respecto a la información que ofrecen, actividades realizadas, fotografías, y noticias 	Todo el curso. Fin de curso.

	educativas	
Asesorar y recopilar las necesidades de formación TICs del profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger las necesidades de formación del profesorado con un cuestionario inicial y en la memoria de fin de curso. • Planificar procesos formativos específicos ante la adquisición de servicios o equipamientos nuevos, para la innovación educativa. 	Principio de curso. Fin de curso.
Tareas técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar las incidencias técnicas de todos los recursos tecnológicos para solventarlas. • Recopilar a través de TEAMS las necesidades de mantenimiento y averías de las aulas. • Notificar las averías al servicio pertinente. • Coordinar el mantenimiento de los equipos informáticos e instalación de los programas necesarios. • Dinamizar el uso de los espacios comunes relacionados con las TIC. 	Principio de curso. Todo el curso. Principio y final de curso.
Tareas organizativas	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de los portátiles del centro entregados a los profesores y/o alumnos. • Actualizar el inventario del centro. • Organizar el uso de espacios y tiempos. • Coordinar las actuaciones de los diferentes agentes implicados en el desarrollo del Plan. • Orientar en la elaboración o adquisición de materiales curriculares en formato digital. • Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, etiquetado, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, paneles digitales, software...). 	Final de curso. Inicio y final de curso Inicio de curso.

Los miembros de la comisión mantienen reuniones periódicas para organizar la implantación de las TIC en todas las etapas educativas y resolver todas las cuestiones referentes a la puesta en marcha del Plan Códice TIC.

Al ser la coordinadora de la comisión la Jefa de estudios, nos permite tener una excelente coordinación con el Equipo directivo con el fin de que la implantación de las Tic se haga de modo coherente.

RESPONSABILIDADES DE CADA MIEMBRO

1. COORDINADORA DE LA COMISIÓN TIC, responsable ComDidEdu: Carolina de la Fuente Rodríguez (Jefa de Estudios). Responsable de coordinar el trabajo y la gestión de la Comisión TIC

- Desarrollar criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de las TIC en el centro.
- Organizar la información relativa a la implantación del Plan TIC.
- Desarrollar tareas organizativas básicas (registro de equipos, canalizar el servicio de mantenimiento, asignación y control de los equipos informáticos).
- Orientar al profesorado en aspectos relativos a las TIC.
- Diseñar actuaciones de información a familias, alumnado y profesorado.
- Coordinarse con el técnico informático de las necesidades del centro.
- Elaborar un plan de integración TIC en las propuestas didácticas y el Proyecto Educativo del centro.
- Coordinarse con la coordinadora de formación.

16

2. COORDINADORES DE MEDIOS INFORMÁTICOS: Aroa Abdallah (educación infantil), Mariela Arias (1º, 2º y 3º de educación primaria) y Aitor Ingelmo (4º, 5º y 6º de educación primaria). Sus funciones se organizan por cursos

- Organizar los materiales didácticos y objetos digitales en función de la programación didáctica de cada nivel.
- Realizar pequeños arreglos en el hardware y/o software.
- Coordinarse con el coordinador de Formación como intermediario del CFIE.
- Realizar el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro.
- e. Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento para que puedan ser identificados por los profesores y los alumnos.

3. COMMUNITY MANAGER: M^a Inmaculada Fernández (Directora).

- Gestionar RRSS (Twitter y Facebook) para difundir las actividades realizadas y la información a las familias

- Organizar los recursos y el trabajo entre docentes a través de Teams y Outlook.
- Gestionar la comunicación del centro a través de Outlook.

4. COORDINADORA DE FORMACIÓN: Sagrario Aristín.

- Recoger las necesidades de formación del profesorado.
- Planificar el itinerario formativo específico en coordinación con la responsable CompDigEdu.

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






PLAN	DIMENSIÓN EDUCATIVA	DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	DIMENSIÓN TECNOLÓGICA
RRI Vínculo	<p>Art. 5.2. Repositorio con proyectos a evaluar por el claustro.</p> <p>Art. 7. Repositorio con las programaciones.</p> <p>Art. 11. Tutor@s participando en el desarrollo del plan TIC.</p> <p>Art. 30. Utilización del aula TIC.</p> <p>Art. 31. Desplazamientos al aula TIC.</p> <p>Art. 51. Funcionamiento telemático en caso de enseñanza telemática.</p>	<p>Art. 2 y 5. Información de las reuniones por medios TIC.</p> <p>Art. 6.3. Inventario en repositorio digital.</p> <p>Art. 12. Asignación del profesorado a las distintas comisiones, incluidas la de TIC.</p> <p>Art. 13. Tiempo lectivo asignado a la coordinación TIC.</p> <p>Art. 17. Ausencias de profesorado, justificante digital en repositorio.</p> <p>Art. 18. Comunicación de sustituciones, por medio digital.</p> <p>Art. 20, 21. Participación del alumnado en web, redes, blogs...</p> <p>Art. 50. Publicidad de actividades en web.</p> <p>Art. 51. Organización en caso de enseñanza telemática.</p> <p>Art. 53. Utilización de internet y redes.</p>	<p>Art. 51. Gestión de recursos en caso de enseñanza telemática.</p> <p>Art. 52. Uso de aula informática y dispositivos.</p>
PEC Vínculo	Pág. 5. Introducción. Plan TIC como parte didáctica.	Pág. 9. Objetivos, valores y prioridades. El plan TIC.	Pág. 14. Instalaciones y recursos.








	<p>Pág. 19. Objetivos de infantil: Desarrollar habilidades comunicativas TIC.</p> <p>Pág. 21. Objetivos de primaria: Desarrollar competencias tecnológicas.</p> <p>Pág. 23. Metodología EI: Iniciación temprana en TIC.</p> <p>Pág. 25. Metodología EP: Integración de las TIC.</p>	<p>Pág. 10. Descripción del centro: aula de informática.</p> <p>Pág. 14. Equipo docente: coordinador TIC.</p> <p>ANEXO 8. Plan TIC.</p>	<p>Pág. 18. Objetivos del centro: potenciar el acceso a las TIC.</p>
<p>PLAN DE INTEGRACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA.</p> <p>Vínculo</p>	<p>Pág. 8. Plan de actuación: Uso adecuado de las TIC.</p>	<p>Pág. 8. Plan de actuación: Uso adecuado de las TIC.</p>	<p>Pág. 8. Plan de actuación: Uso adecuado de las TIC.</p>
<p>PAT</p> <p>Vínculo</p>	<p>Pág. 5. Objetivos del PAT: Favorecer entornos digitales para aprendizaje y comunicación.</p>	<p>Pág. 5. Objetivos del PAT: Conocer la competencia digital y la brecha digital.</p> <p>Pág. 10. Actuaciones grales. del tutor EI. Detección y compensación de necesidades tecnológicas.</p> <p>Pág. 15. Actuaciones grales. del tutor EP. Detección y compensación de necesidades tecnológicas.</p> <p>Pág. 19. Instrumentos de evaluación TIC.</p>	<p>Pág. 5. Objetivos del PAT: Conocer la competencia digital y la brecha digital.</p>
<p>PLAN DE ACOGIDA</p> <p>Vínculo</p>	<p>Pág. 13, 14. Planes de refuerzo y recuperación en TEAMS.</p> <p>Pág. 15. Coordinadores y blogs.</p> <p>Pág. 18. Proyecto TIC en programaciones.</p>	<p>Pág. 5. Estadillo semanal.</p> <p>Pág. 8, 9, 13. Documentos en TEAMS.</p> <p>Pág. 11. Documentos para familias en TEAMS.</p> <p>Pág. 12. Organización patios en TEAMS.</p> <p>Pág. 15. Funciones coordinador TIC.</p> <p>Pág. 18. Espacio TIC.</p> <p>Pág. 18. Sustituciones en TEAMS.</p>	<p>Pág. 10, 11. Protocolo de utilización TICs y aula TIC.</p> <p>Pág. 20. Localización de recursos informáticos.</p>
<p>PLAN DE CONVIVENCIA</p> <p>Vínculo</p>	<p>Pág. 8, 25, 26, 27. socioescuelas.</p> <p>Pág. 10. Reuniones telemáticas con familias.</p>	<p>Pág. 12. Medidas de difusión digitales.</p>	<p>Pág. 22. Utilización de los equipos informáticos.</p>


	Pág. 11, 29. Aplicación informática de convivencia. Pág. 27. Evaluación mediante FORMS		
PLAN DE LECTURA Vínculo	Pág. 5. Uso de TIC en los objetivos. Pág. 6. Competencia digital. Pág. 8. Talleres de robótica y pensamiento computacional. Pág. 9, 10, 11. Actividades digitales dirigidas al alumnado. Pág. 13. Actividades digitales para el profesorado. Pág. 15. Promover lecturas digitales como objetivo. Pág. 17. Pensamiento computacional como actuación de la biblioteca. Pág. 19. Información a través de las TIC, como recurso. Pág. 21. ANEXO Pensamiento computacional.	Pág. 6. Responsable de medios informáticos. Pág. 12. Información sobre plataforma y blog a las familias. Pág. 16. Uso del blog y redes sociales.	Pág. 3. Material tecnológico de Bibliotecas del Futuro.
PLAN DE REFUERZO Vínculo	Pág. 11. Ayudas tecnológicas como adaptación de acceso.	Pág. 3. TEAMS como repositorio de planes y alumnado.	
PROYECTO DE AUTONOMÍA Vínculo	Pág. 33, 34. Competencia digital.	Pág. 35. Utilización de aula de informática.	Pág. 3. Recursos materiales TIC
PLAN DE ACOGIDA DIGITAL Vínculo	El plan trabaja transversalmente en la dimensión educativa, organizativa y tecnológica.		

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

La gestión y organización para desarrollo de las TIC parte del Liderazgo del Equipo Directivo que junto a la Comisión TIC, se encargan anualmente del correcto funcionamiento del Plan. Entre sus estrategias, dónde se incluye la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos del centro.

APLICACIÓN	USUARIO	USO
Programa colegios  Colegios	Equipo Directivo y administración	Gestión administrativa y organizativa del centro: creación de horarios, de documentos organizativos del centro como el DOC, listado de alumnos, ausencias de alumnos y profesorado etc.
Programa colegios profesor 	Claustro	Gestión de la evaluación de los grupos de alumnos: Introducción de calificaciones y medidas, de faltas de asistencia de alumnos, informes y planes de los alumnos.
 Gece2000	Secretaria y administración	Gestión económica del centro.
 STILUS enseña	Equipo Directivo	Gestión administrativa y organizativa del centro: matriculación, creación de grupos materia, ALGR, gestión del comedor, madrugadores, etc.
Stilus familias 	Familias (está en proceso)	Información a las familias de aspectos educativos como horario, incidencias, notas trimestrales, comunicación con el profesorado.

 <p>Stilus evaluación</p>	<p>Claustro, secretaría y administración</p>	<p>Gestión de las evaluaciones y calificaciones del alumnado (en proceso)</p>
 <p>Hermes</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Comunicaciones interiores con la administración educativa de la Junta de Castilla y León.</p>
 <p>Equipamiento TIC Inventario</p>	<p>Equipo Directivo y Coordinador ComDig Edu.</p>	<p>Actualización del inventario del equipamiento informático del centro.</p>
	<p>Equipo directivo</p>	<p>Envío de los documentos organizativos anuales del centro: PGA, DOC, Programación Curricular y Didácticas.</p>
 <p>Leocyl.</p>	<p>Claustro Alumnos.</p>	<p>Biblioteca digital para alumnos y docentes incluido en el Plan de lectura del centro.</p>
 <p>ABIES bibliotecas escolares</p>	<p>Coordinador de biblioteca y claustro</p>	<p>Organización y actualización de los recursos bibliográficos del centro y préstamo de libros.</p>
<p>Microsoft 365</p>		
 <p>OneDrive</p>	<p>Equipo Directivo Claustro.</p>	<p>Almacenamiento y organización de documentos administrativos y organizativos del centro. Repositorio compartido de algunos de ellos con el claustro.</p>

 Outlook	Equipo directivo Claustro Familias	Comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa: docentes y docentes- familias y docentes -administración.
 Teams	Equipo directivo Claustro Familias	Comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, repositorio para compartir documentos organizativos del centro y recursos para el proceso de enseñanza- aprendizaje y evaluación.
 Microsoft Forms	Equipo Directivo Claustro Alumnos Familias	Evaluación y feedback de diferentes aspectos organizativos del centro y del proceso educativo entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
 PAGINA WEB	Docentes Familias	Difusión de las actividades del centro. Comunicación de la organización del centro: horario del centro, organización, documentos del centro, secretaria virtual, etc. http://ceipfelixcuadradolomas.centros.educa.jcyl.es/sitio/
 REDES SOCIALES	Docentes Familias	Difusión de actividades del centro y comunicación de temas relacionados con las familias. https://www.facebook.com/people/CEIP-F%C3%A9lix-Cuadrado-Lomas/100063501790796/ https://twitter.com/i/flow/login?redirect_after_login=%2Fceip_felix

Los documentos administrativos y organizativos están guardados en el One Drive del centro, los PDF de los proyectos y documentos organizativos son compartidos con el claustro a través de TEAMS, haciendo copias de seguridad anuales.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora:

3.1 Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: CALENDARIO COMISIÓN TIC	
Medida	Realizar un calendario de reuniones de la comisión TIC, organizando las actuaciones a lo largo del año.
Estrategia de desarrollo	Desde jefatura de estudios, organizar un calendario de reuniones y actuaciones. Desde jefatura de estudios, organizar un calendario de reuniones y actuaciones.
Responsable	Jefa de estudios
Temporalización	Durante el curso
ACCIÓN 2: SELFIE FOR TEACHERS	
Medida	Realizar el cuestionario Selfie for teachers.
Estrategia de desarrollo	A comienzo de curso, rellenar el cuestionario por parte del profesorado, y utilizar los resultados para orientar las medidas a tomar para desarrollar el plan TIC.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Principio de curso
ACCIÓN 3: STILUS FAMILIAS y EVALUACIÓN	
Medida	<p>Poner en marcha la plataforma Stilus Familias para la comunicación con las mismas y la información relativa a horarios, notas, incidencias, etc.</p> <p>Stilus evaluación para la introducción por parte del claustro de las calificaciones del alumnado.</p>
Estrategia de desarrollo	<p>A finales de curso 23-24, se informará a las familias de dicha plataforma y se recogerán los correos educa de los propias familias (diferentes a la de los alumnos) para podernos comunicar con ellos a través de Stilus y Outlook, dejando TEAMS exclusivamente para aspectos mas didácticos con los alumnos.</p> <p>Durante el segundo trimestre se formará al profesorado en el uso de la plataforma Stilus Evaluación para poder utilizarlo en la segunda evaluación.</p>

Responsable	Comisión TIC , claustro y Equipo Directivo
Temporalización	Segundo y tercer trimestre del curso 23-24

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

El proceso de integración didáctica de las Tics en el segundo ciclo de infantil y primaria en Castilla y León se encuentra regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y por el Decreto 17/2017, de 16 de marzo, por el que se establece el currículo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León, y por el Decreto 17/2014, de 27 de marzo, por el que se establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. En estas leyes se establecen las **competencias, contenidos y descriptores operativos y criterios de evaluación** que deben incluirse en el currículo para la integración de las Tics en el proceso educativo, así como las competencias digitales que deben adquirir los alumnos en el segundo ciclo de infantil y primaria. Además, se establecen las **directrices para el diseño de actividades y recursos didácticos que utilicen las Tics** como herramientas para el aprendizaje y la enseñanza.

24

COMO OBJETO DE APRENDIZAJE:

Los descriptores operativos recogidos en dicha ley y que se desarrollan en el currículo de primaria hacen referencia a que el alumnado se inicie en la digitalización del entorno personal de aprendizaje, desarrollando estrategias de búsquedas guiadas de información, de comunicación en entornos digitales supervisados y de uso seguro y cuidado del bienestar digital. Asimismo, el alumnado de esta etapa se iniciará en el desarrollo de proyectos de diseño y pensamiento computacional dirigidos a la creación de soluciones tecnológicas sencillas (programación por bloques, robótica educativa, impresión 3D...).

Descriptores operativos

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

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

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

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

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

Para desarrollarlos en el centro se establecen objetivos y metas definidas para determinar qué se espera que el alumnado logre en cuanto a competencia digital, y se diseñan actividades y recursos específicos que aborden cada descriptor utilizando herramientas y tecnología digital relevante (ANEXO I).

Por otro lado, se integra la competencia digital en el currículo de manera que se aborde en asignaturas específicas y en todas las áreas de conocimiento, y se evalúa el proceso mediante sistemas que nos permiten medir el progreso del alumnado en el desarrollo de la competencia digital (rúbricas, matrices...)

25

COMO ENTORNO DE APRENDIZAJE.

PRESENCIAL:

En el centro educativo, el uso de las nuevas tecnologías se desarrolla en tres espacios, principalmente: el propio **aula**, los **espacios comunes** y el **aula de informática**. En estos escenarios, es posible utilizar chromebooks, tablets, pantallas, portátiles, móviles y ordenadores de mesa, incluyendo su utilización en las respectivas programaciones didácticas.

TELEMÁTICO:

En el caso de que tener que acudir a la **modalidad de enseñanza online para** aquellos alumnos con enfermedades de larga continuidad o casos excepcionales, se conectará en el aula un dispositivo portátil o a través del ordenador del profesor que dispone de cámara y se realizará una video llamada que se mantendrá durante el periodo lectivo y se le enviará la tarea a través de la plataforma TEAMS.

HÍBRIDO:

En caso de tener que completar el aprendizaje o el desarrollo de las programaciones desde casa, el alumnado trabajará con sus propios equipos, a no ser que no les sea posible y, en función de sus características y necesidades, les ponga el colegio un equipo a su disposición.

El complemento al trabajo de aula desde casa, se llevará a cabo a través de diferentes recursos digitales, desde blogs, hasta plataformas corporativas como teams o educacyl, así como con software utilizado en el aula (canva, kahoot, quizzz...)

COMO MEDIO DE ACCESO AL APRENDIZAJE:

“Las TICs se caracterizan por romper barreras de tiempo y espacio durante procesos de formación académica y, ofrecen la posibilidad de participar e intercambiar información desde cualquier sitio y en cualquier momento, permitiendo a cada participante trabajar a su propio ritmo y tomarse el tiempo necesario para leer, reflexionar, escribir y revisar antes de compartir sus opiniones o información con otros” (Alvarado, 2014; Chiecher, 2013, Gutiérrez y Gómez, 2015). Por esto, consideramos a las TIC:

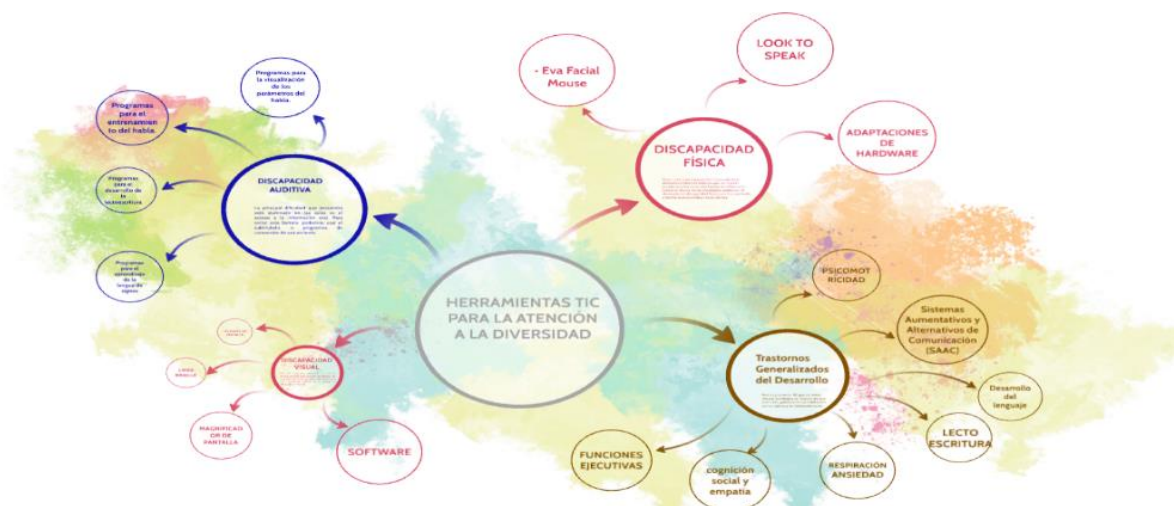
1. **HERRAMIENTA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO** que mejoran el aprendizaje y lo hacen significativo para los estudiantes, porque facilitan el intercambio de información científica, permiten el acceso a contenidos lingüísticos y culturales diversos y facilitan la colaboración y comunicación.
2. **HERRAMIENTA ADAPTACIÓN AL ALUMANDO** que posee unas características, un ritmo de aprendizaje propio y el uso de las TIC dentro del aula nos permite adaptarnos a estos ritmos y modelos de aprendizaje, nos ayudan a entender la realidad educativa y la atención a la diversidad de una nueva forma puesto que facilitan el aprendizaje disminuyendo las barreras que los alumnos pueden encontrar, fomentando así su autonomía.
3. **HERRAMIENTA MOTIVADORA** ya que son recursos muy completos que estimulan diversas capacidades, como la creatividad o el juego didáctico, transformando el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Respecto a los **alumnos con necesidades educativas especiales**, las herramientas digitales nos permiten una mejor integración del mismo en el proceso de enseñanza y aprendizaje, atendiendo al concepto de “diseño universal”, que hace referencia la accesibilidad y a la igualdad al alcance de todos, vemos las ayudas técnicas como algo complementario de ese diseño universal y que consiga que las personas con discapacidad superen las limitaciones funcionales. Las barreras que surgen y las soluciones propuestas son diferentes según el tipo de discapacidad que posea la persona.

Por esta razón, poco a poco hemos ido elaborando un REPOSITORIO de recursos tecnológicos que faciliten la accesibilidad tanto al aula y las fuentes de información

como a los ordenadores. Este repositorio está en continuo crecimiento y revisión y al alcance de todos los profesores.

http://ceipfelixcuadradolomas.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccio_n=37&wid_item=155



Prezi **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y TIC**

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

- Criterios comunes para el desarrollo de la CD en el alumnado presentes en la Propuesta curricular y en las programaciones.**
- 1. Integración transversal de las Tics:** Las Tics deben considerarse como un elemento transversal en todas las áreas curriculares, de manera que se incorporen de forma natural en las actividades y contenidos educativos.
 - 2. Fomento del pensamiento crítico y creativo:** Las actividades con Tics deben promover el desarrollo del pensamiento crítico y creativo, animando al alumnado a analizar, evaluar y crear contenido digital de manera reflexiva.
 - 3. Uso responsable y ético de la tecnología:** Se debe enseñar a los estudiantes los principios de uso responsable y ético de las tecnologías, incluyendo aspectos como el respeto a la propiedad intelectual, la privacidad en línea y la seguridad digital.

4. Adaptación a la diversidad de estudiantes: La propuesta curricular y las programaciones docentes tienen en cuenta las necesidades y diversidad de los estudiantes, asegurando que las actividades con Tics sean accesibles para todos.

Fomento de las metodologías activas

1. Aprendizaje por proyectos: Los proyectos basados en el uso de las Tics ayudan al alumnado a investigar, colaborar y presentar su trabajo de manera creativa utilizando herramientas digitales.

2. Aprendizaje colaborativo: Las Tics pueden facilitar el trabajo en equipo y la colaboración entre los estudiantes, así como la comunicación y el intercambio de ideas.

3. Aprendizaje adaptativo: Uso de plataformas y herramientas digitales que se adaptan al nivel y ritmo de aprendizaje de cada estudiante, ofreciendo recursos personalizados para el refuerzo de habilidades y conocimientos.

Herramientas para la enseñanza – aprendizaje de las Tics

1. Plataformas educativas: Como Teams entre otras, que permiten a los docentes crear espacios virtuales para compartir recursos, asignar tareas, evaluar el progreso de los estudiantes y fomentar la comunicación y colaboración en línea.

2. Herramientas de creación de contenido: Tales como Microsoft Office, Canva, Glogster, Genially, Quizizz que permiten crear presentaciones, documentos, infografías, videos u otras producciones digitales.

3. Recursos educativos digitales: Portales como Khan Academy, Coursera, entre otros, que ofrecen acceso a una amplia gama de materiales educativos en línea en distintas áreas del conocimiento.

4. Plataformas de juego educativo: Como Kahoot, Quizizz, Plickers, que permiten a los docentes crear juegos de preguntas y respuestas para motivar el aprendizaje y evaluar el progreso de los estudiantes de manera interactiva.

5. Herramientas de animación y programación: Como Scratch, Pilas y bloques, Piskel, Lego Splike, Robot, que introducen a los estudiantes en conceptos de programación y animación de forma lúdica y dinámica.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

El centro contempla la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para el acceso al aprendizaje de alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE). El profesorado de Educación Primaria utiliza las tablets y diferentes herramientas para motivar y estimular el aprendizaje de los alumnos con más dificultades en el aprendizaje.

Además, las aulas específicas de P.T. y A.L. también cuentan con un ordenador de sobremesa y una Tablet y, al igual que el resto de las aulas, con los dispositivos móviles del Centro para ayudar a crear entornos de aprendizaje favorecedores

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
ACCIÓN 1: PROMOVER LA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES POR PARTE DE LOS ALUMNOS	
Medida	Crear Blogs, podcast, vídeos, presentaciones en cada nivel educativo.
Estrategia de desarrollo	Enseñando a utilizar diferentes plataformas teniendo en cuenta el nivel en el que se encuentren
Responsable	Profesorado
Temporalización	A lo largo del curso
ACCIÓN 2: PROMOVER LA CREACIÓN DE CUENTAS COMUNES DE HERRAMIENTAS DIGITALES	
Medida	Crear una cuenta común de las herramientas que mas se utilizan (Canva, Genially, Kahoot, etc) para compartir los documentos creados y organizarlo por niveles y áreas.
Estrategia de desarrollo	Crear cuentas que dependan del centro directamente y compartir contraseñas para poder ser utilizadas por el claustro.
Responsable	Equipo Directivo y Profesorado
Temporalización	A lo largo del curso

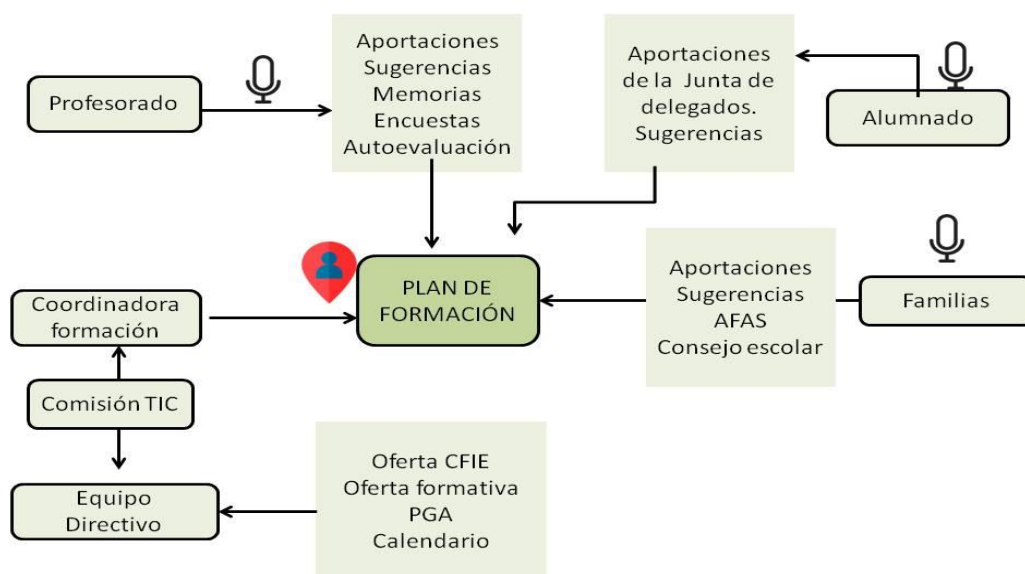
3.3. Desarrollo profesional.

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

Nuestro centro lleva desarrollando los planes de formación de centro (PFC) acorde a necesidades del contexto socio-tecnológico y a las competencias del profesorado, participando en iniciativas de formación presencial y a distancia sobre el uso de diferentes tecnologías, ofertando formación en itinerario TIC a todo el profesorado desde el Plan Formación en Centro.

Desarrollo de actividades de formación del centro:	
Plan de formación de centro.	
CURSOS ESCOLARES	ACCIONES
2020-2021	Plan de formación de centro. Mejora de las competencias Oficce 365 y otras herramientas digitales
2021-2022	Plan de formación de centro. "Integración de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
2022-2023	Plan de formación de centro. Competencia digital y pensamiento computacional en el aula.
2023-2024	Plan de formación: Proyecto Códice TIC: Desarrollo de la competencia digital en la comunidad educativa. Grupo de trabajo: Trabajo de la competencia digital en el aula.
Desarrollo de planes institucionales que no sean de carácter obligatorio y obtención de premios y reconocimientos	
2021-2022	Proyecto de Bibliotecas Escolares de futuro. Bibliotecas 2.030

La mayoría del claustro implementará digitalmente todos los proyectos del centro, fomentando las metodologías activas y la innovación educativa. Las plataformas Teams y One Drive se hacen imprescindibles para recopilar todas las actividades de formación y sirve de soporte para consultar los recursos digitales, tutoriales generados para la formación TIC, herramientas y reserva de recursos TIC necesarios para el día a día en el aula con el alumnado.



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

La estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC tiene dos grandes núcleos dentro del Plan de Formación tras Identificar las necesidades de formación del personal docente en TIC:

- **Formación externa:** Plan de Formación del Profesorado gestionada a través de CFIE Valladolid, CRFPTIC, INTEF, entidades como la fundación Botín...
 - **Formación interna:** plan anual gestionado directamente por el equipo TIC según las necesidades que surgen en el curso y que contemple los niveles de competencia digital y las necesidades específicas de cada nivel. De esta manera se establece un itinerario formativo progresivo, que parta de los conocimientos básicos y avance hacia la integración curricular de las TIC en todas las áreas.
- **MOTIVACIÓN Y ADAPTACIÓN POR NIVELES.** Se diseñan estrategias de motivación para fomentar la participación activa del personal docente en el proceso formativo como compartir los conocimientos entre los docentes o la creación de un repositorio dónde se compartan las diferentes actividades y propuestas que ya se han puesto en práctica o que se han aprendido por diversas vías. Por ejemplo, una clase invertida, enlaces, vídeos o tutoriales. Se adaptará el plan de formación a los diferentes niveles de competencia digital, para que cada docente pueda avanzar a su propio ritmo, de acuerdo a sus necesidades y capacidades.

- **EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.** Se establecen instrumentos de evaluación para medir la competencia digital del personal docente **antes, durante y después** del proceso formativo, utilizando herramientas como cuestionarios, rúbricas u observaciones para evaluar las habilidades digitales, el uso de herramientas tecnológicas y la integración de las TIC en la práctica docente, por ejemplo, informe DAFO, Selfie...
- **INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN.** Se fomenta la colaboración, el intercambio de experiencias y el trabajo en equipo para crear un ambiente motivador y enriquecedor. Para ello se han creado **repositorios** en diferentes canales del grupo CLAUSTROFCL en TEAMS.
- **TEMPORALIZACIÓN.** Se establece un cronograma detallado al inicio de curso que define la temporalización del plan de formación, con fechas límite, actividades programadas e hitos a alcanzar, además, se realizará un seguimiento del avance de cada docente en su proceso formativo, adaptando la temporalización según sea necesario. Todo ello se recoge en la memoria final.

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

32

PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO:

PLAN DE ACOGIDA TIC.

Las estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado están recogidas en el **Plan de acogida TIC** del centro ([Vínculo](#)) y en el **plan de acogida general del profesorado** ([Vínculo](#)) que se entrega al principio de curso y están compartidos en TEAMS.

PROTOCOLO DE ACTUACION INCLUIDO EN EL PLAN DE ACOGIDA:

Durante la primera semana los tutores revisarán que todas las familias cuenten con la cuenta educa y en caso de no tenerla se le entregará una nueva que se podrá pedir en secretaría.

Los alumnos de nueva adscripción deberán esperar a que las credenciales les envíen desde Dirección Provincial.

Los nuevos docentes deberán rellenar una hoja de registro para incluir sus datos en el programa COLEGIOS, en los grupos de TEAMS y de Outlook de claustro compartidos por todos los docentes y administrado desde el Equipo directivo. Durante los primeros días se le informa de cómo se lleva a cabo la comunicación interna y externa y se le da el plan de acogida digital.

Los documentos a entregar en dirección o jefatura estarán compartidos en TEAMS y se complementarán informáticamente. Si deben ser firmados y no se dispone de firma digital se imprimirá y se firmará antes de entregarlo.

Toda la información para el profesorado y los repositorios de recursos estarán colgados en los archivos de TEAMS.

PLATAFORMAS UTILIZADAS EN EL CENTRO.

RESPONSABLE	PLATAFORMA	ACTUACIÓN
Equipo Directivo	OUTLOOK	Actualización de grupo de CLAUSTROFCL para la comunicación interna con el nuevo profesorado
	GRUPO TEAMS	Actualización de los grupos TEAMS que se mantienen, pero cambian de profesor. La comunicación inmediata entre los docentes se realiza a través de un chat creado en TEAMS: CLAUSTRO y SUSTITUCIONES.
Tutores	OUTLOOK	Creación o actualización de los grupos clase para la comunicación con familias y alumnos. Seguirán la siguiente nomenclatura: FCL+CURSO +NOMBRE DEL TUTOR (FCL 4ºB MARÍA). Ese grupo incluirá a todos los profesores que den clase a su grupo como participantes y al Colegio como propietario.
	TEAMS	Creación o actualización de los grupos clase para la comunicación con familias y alumnos. Seguirán la siguiente nomenclatura: FCL+CURSO +NOMBRE DEL TUTOR (FCL 4ºB MARÍA) Ese grupo incluirá a todos los profesores que den clase a su grupo como participantes y al Colegio como propietario. En este se establecerá archivos de trabajos, tareas, comunicación con alumnos y familias online. Se creará un canal por cada especialista que compartan el grupo para facilitar la organización de los repertorios y la comunicación.

33

FORMACIÓN

- Plan de formación del centro en el que siempre hay un itinerario TIC
- Formación por parte de la Comisión TIC al inicio de curso al profesorado dirigido fundamentalmente:
 - Acceso a las plataformas utilizadas en el centro y creación de grupos en TEAMS y Outlook.

- Metodologías y herramientas digitales más usadas.
- Acceso a wifi y redes del centro.

OTRAS ESTRATEGIAS.

En la web y en la plataforma TEAMS hay diferentes Videos tutoriales y píldoras informativas y documentos online sobre temas relacionados con las TIC.

http://ceipfelixcuadradolomas.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=37&wid_item=154

PLAN DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y FAMILIAS:

1. ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN:
 - a. Documento explicativo de las herramientas digitales utilizadas en su aula y de acceso a la pagina de Educacyl y plataforma TEAMS y Outlook .
 - b. Formación en Primaria:
 - Formación individual al alumno por el tutor para el acceso a su correo y a TEAMS y/o para el uso de las herramientas digitales que utilicen en el aula.

2. FAMILIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN:
 - a. Documento explicativo del acceso a Educacyl, Stilus familias y a la plataforma Ofice 365, Web y RRSS.
 - b. Formación en la reunión individualizada con el tutor.

Al resto de alumnos y familias se les entregará durante el mes de septiembre. Las familias tienen acceso a toda la documentación formativa e informativa en la página Web del centro.

3.3.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 1: SISTEMATIZAR LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN.	
Medida	A partir de un cuestionario se informará de las necesidades formativas. Se podrá realizar en las reuniones de ciclo y reflejar los resultados en la memoria de final de curso para tenerlo en cuenta
Estrategia de desarrollo	Identificar los miembros, definir los roles y responsabilidades y establecer las reuniones

Responsable	Comisión Tic
Temporalización	Al inicio y final del curso

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Evaluación de los Procesos educativos.

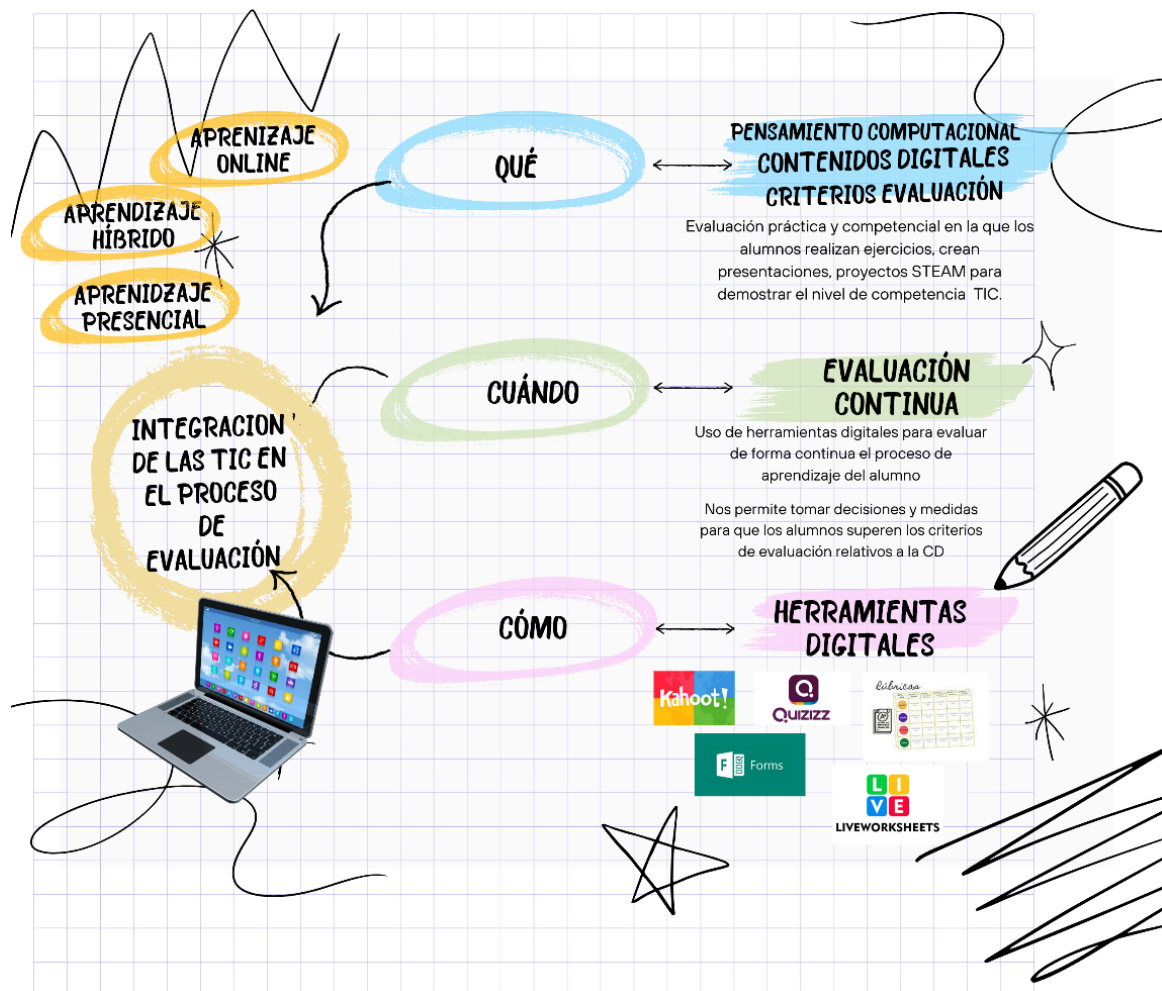
Desde el plan de formación integrado en el Plan TIC, se contempla este área, en el que pretende revisar y crear un repositorio con diferentes contenidos digitales para facilitar la heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación.

La programación de contenidos digitales por cursos incluye indicadores de logro para poder evaluarlos mediante la observación directa o diferentes pruebas de evaluación.



HERRAMIENTAS: Kahoot, Quizlzz, Forms, Liveworsheets.

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS: aplicando los contenidos digitales aprendidos a situaciones reales.





RUBRICAS: Rubricas, dianas de evaluación compartidas por el claustro, tanto de forma analógicas como digital en el que el alumnado pueda obtener un feedback de su evolución y aprendizaje.



3.4.2. Evaluación de los Procesos organizativos.

APLICACIÓN	USO	USUARIOS	VALORACIÓN		
			BAJ	MED	ALT
Programa colegios 	Utilidad para la organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red	Equipo Directivo y Administración.			
Programa colegios profesor 		Claustro			

		Secretaría y Admisitración.			
		Claustro. Equipo Directivo y Administración.			
Stilus familias 	Utilidad para la información y comunicación con las familias, visualización de evaluaciones, incidencias, horario, etc.	Familias			
	Utilidad para la organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red	Equipo Directivo			
 Equipamiento TIC Inventario		Equipo Directivo, Coord.TIC			
		Equipo Directivo			
 Leocyl.	Utilidad del programa de la Biblioteca ABIES y biblioteca digital LEOCYL	Comunidad Educativa			
 ABIES bibliotecas escolares		Claustro Coord. de Biblitoeca			
 OneDrive	Utilidad para la gestión del trabajo y comunicación interna y externa.	Comunidad educativa			
 Outlook		Comunidad educativa			

 Teams	Funcionamiento y uso de las herramientas Office 365 para la enseñanza, aprendizaje y evaluación del alumnado.	Comunidad educativa			
 Microsoft Forms		Comunidad educativa			
 PAGINA WEB	Actualización de la página Web, como medio de información a profesores, alumnos y familias	Comunidad educativa			
 REDES SOCIALES	Actualización de las comunicaciones por RRSS.	Comunidad educativa			

El equipo directivo y los coordinadores TIC recogen información de las memorias que se pasan al claustro de profesores y de distintos cuestionarios que se pasan de forma específica a las familias y a los alumnos. Se analizan y se tienen en cuenta los siguientes aspectos a partir de las conclusiones recogidas mediante un Forms que se completará en las reuniones de ciclo con las aportaciones de los integrantes:

Adecuación de las herramientas TIC que se utilizan en los procesos organizativos
Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos
Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso y el Equipo Directivo y la Comisión TIC las tendrá en cuenta para el diseño de las áreas de mejora relacionadas con los procesos organizativos que impliquen el uso de las TIC.

3.4.3. Evaluación de los Procesos tecnológicos.

De la misma forma que en el punto anterior, mediante el mismo formulario en reunión de ciclo se preguntará al claustro sobre los aspectos tecnológicos del Plan TIC:

- La adecuación de aplicaciones y programas en los diferentes dispositivos: ordenadores, portátiles, tabletas, pizarras digitales...
- Actualización de equipos, aplicaciones y programas a las características de la clase y alumnado. Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Necesidades de reparación y mantenimiento de los equipos y dispositivos.
- Comunicación de las incidencias y su solución.

Las conclusiones se recogerán en la memoria de final de curso junto con las propuestas de mejora pertinentes.

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.4. Procesos de evaluación.	
ACCIÓN 1: SISTEMATIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN.	
Medida	Crear una herramienta de evaluación (Forms) que incluya todas las valoraciones de los diferentes aspectos de los procesos educativos, organizativos y tecnológicos enfocada a todos los miembros de la comunidad educativa para sistematizar la evaluación .
Estrategia de desarrollo	Desde la comisión TIC, generar un Forms u otra herramienta para evaluar esta área.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Creación durante tercer trimestre curso 23-24. Actualización anual.
ACCIÓN 2: SISTEMATIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	
Medida	Crear un banco de herramientas digitales de evaluación para favorecer la evaluación del proceso de aprendizaje del

	alumnado y su retroalimentación. Clasificarlos por situaciones de aprendizaje.
Estrategia de desarrollo	Desde la comisión TIC promover la creación de herramientas de evaluación por ciclos.
Responsable	Comisión TIC y claustro
Temporalización	Actualización anual.

3.5. Contenidos y currículos

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

El tratamiento de la competencia digital en el currículo LOMLOE y en los RD de enseñanzas mínimas para las etapas de infantil y primaria. Por ello, La integración curricular de las TIC está presente en todo momento en el proceso enseñanza y aprendizaje y queda recogido en las programaciones didácticas de cada área y curso tanto en los contenidos como en los criterios de evaluación a la hora de diseñar cada situación de aprendizaje.

EDUCACION INFANTIL.	Alfabetización digital: <ul style="list-style-type: none"> • acceso a la información, • comunicación • creación de contenidos a través de medios digitales, • uso saludable y responsable de herramientas digitales para el aprendizaje
	Desarrollo del pensamiento computacional como modo de resolución lógica de tareas o problemas, tanto digitales como no digitales.
EDUCACIÓN PRIMARIA	Estrategias de búsquedas guiadas de información, de comunicación en entornos digitales supervisados y de uso seguro y cuidado del bienestar digital
	Se iniciará en el desarrollo de proyectos de diseño y pensamiento computacional dirigidos a la creación de

	soluciones tecnológicas sencillas (programación por bloques, robótica educativa, impresión 3D...).
--	--

En Educación Primaria, la integración TIC se lleva a cabo a través de los descriptores operativos, para desarrollar el **nivel de desempeño esperado del alumnado al completar esta etapa educativa:**

COMPETENCIA DIGITAL. DESCRIPTORES OPERATIVOS
CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.
CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.
CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.
CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.

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

Durante los últimos cursos todo el claustro de profesores coordinados por la Comisión TIC, ha trabajado en la elaboración de una secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital teniendo en cuenta los descriptores operativos necesarios para desarrollar el nivel esperado al finalizar cada etapa educativa.

Esta secuenciación nos permite sistematizar muchas tareas que deben aprender los alumnos en relación a su competencia digital todo ello integrado en las diferentes áreas y teniendo en cuenta los descriptores operativos y criterios de evaluación relacionados con dicha competencia. El ANEXO I se recoge dicha secuenciación ordenada por niveles.

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

Repositorio	Uso	Todo el claustro.
	Acceso	One Drive, carpeta compartida con documentos del centro. (Vínculo) TEAMS, carpetas con documentación de ciclos, niveles y centro.
	Gestión	Comisión TIC y coordinadora TIC gestionan la ubicación del repositorio y los permisos en One Drive. Claustro, gestiona la ubicación y contenido del repositorio de TEAMS.
Recursos digitales	Uso	Claustro, alumnado y familias que lo necesiten.
	Acceso	Comisión y coordinadora TIC. A través de ellas se accede a las llaves de los armarios. Libre. Sala de informática tiene acceso libre.
	Gestión	Utilización chromebooks y portátiles. Existen cuadrantes semanales, publicados junto a cada estadillo semanal, en el que el profesorado se inscribe para solicitar el uso de algún recurso. Utilización sala informática y tablets. Se organiza un cuadrante anual, reflejando unos turnos semanales/bisemanales de utilización.
LMS	Uso	Claustro y alumnado
	Acceso	Libre para usuarios de la comunidad educativa, o a través de enlace.
	Gestión	Claustro. Gestiona el acceso, desarrollo y evaluación de determinados accesos a plataformas educativas.

		Coordinadores de comisiones, ciclo y TIC. Gestionan el acceso a determinadas plataformas o contenidos de aprendizaje a través de enlaces compartidos con el claustro y/o alumnado.
--	--	--

PROTOCOLOS DE USO

TEAMS	Alumnado	<p><u>Grupos de chat de clase</u>. Compartir información y comunicación sobre asuntos exclusivamente del aula: tareas, trabajos, organización de grupos.</p> <p><u>Canales de área</u>. Solamente pueden visualizar los contenidos y realizar las tareas encomendadas, sin poder añadir contenido ajeno a lo que se solicita.</p>
	Claustro	<p><u>Equipo claustro</u>. Utilizar repositorio añadiendo y consultando archivos. Deben cumplir las pautas de colocación de archivos que desde la coordinación TIC y desde la dirección del centro se estipulen.</p> <p><u>Grupos de chat</u>. Participar en los grupos de chat con temas que acontezcan solamente a cada grupo (sustituciones, claustro, comisiones...)</p> <p>Grupo de chat de aula. Uso para difusión de información sobre cada curso.</p>
OUTLOOK	Familias	Solamente se utilizará para tratar asuntos relacionados con el colegio (faltas de asistencia, citaciones para reuniones...)
	Claustro	<p>Uso para compartir información individual de cada familia (notas, tutorías...)</p> <p>Uso para difusión de información relevante del transcurso de la clase (celebraciones, lecturas, excursiones...).</p>
PANTALLAS	Alumnado	<p>SOLO podrán utilizar la pantalla cuando el profesorado lo estime.</p> <p>No podrán utilizar la pantalla a modo de pizarra como entretenimiento en los cambios de clase o en otros tiempos de asueto.</p> <p>Cuando el profesorado lo permita, podrán encender la pantalla y acceder a la plataforma de trabajo sin presencia del profesorado.</p>
	Claustro	<p>Preferentemente debe registrarse con su perfil para poder almacenar archivos, gestionar aplicaciones y acceder a actividades en cualquier aula. Si no se registra, solo accederá a lo que haya almacenado en cada pantalla.</p> <p>La utilización de internet debe cumplir las mismas restricciones y seguridad que en el resto de dispositivos del centro (no descargar elementos no seguros, no acceder a contenidos no adecuados, etc)</p>

		<p>Si se utilizan dispositivos ajenos a la pantalla, asegurarse que están bien conectados durante su uso, y desconectados al finalizar.</p> <p>Al terminar de utilizar la pantalla, debe desconectarse desde el interruptor general.</p>
<p>CHROME BOOK</p> <p>PORTÁTIL</p>	<p>Inicio / final de la sesión</p>	<ol style="list-style-type: none"> HOJA DE REGISTRO: Al inicio de cada clase el profesor se cerciora de que todos los alumnos rellenan correctamente la hoja de registro de su ordenador. DESPERFECTOS E INCIDENCIAS: Los alumnos apuntan los desperfectos e incidencias en la hoja de registro. Para el uso en el aula de dispositivos electrónicos se utilizará el usuario y contraseña de la plataforma educa. APAGADO DE EQUIPOS: Los alumnos comprueban que apagan el ordenador y la pantalla antes de abandonar el aula. HOJA DE REGISTRO: Al finalizar la sesión se queda reflejada la batería restante.
	<p>Durante la sesión</p>	<ol style="list-style-type: none"> EVITA MANIPULAR LOS EQUIPOS: No desconectes cables, ni personalices configuraciones. Tampoco instales ni desinstales programas que no te haya indicado el profesor. HAZ UN USO EXCLUSIVAMENTE EDUCATIVO. ESTÁ PROHIBIDO REALIZAR ACTIVIDADES QUE EL PROFESOR NO MANDE EN ESE MOMENTO NO ALMACENES INFORMACIÓN PERSONAL TUYA NI DE LOS DEMÁS. CIERRA SESIÓN. <ol style="list-style-type: none"> No permitas que el equipo recuerde tus contraseñas. No compartas tus contraseñas. GUARDA TUS TRABAJOS. Los archivos los deberán guardar en sus dispositivos USB o en la nube, nunca en el ordenador. SI USAS USB O TARJETA DE MEMORIA ANALÍZALO CON EL ANTIVIRUS.

3.5.4. Propuestas de innovación y mejora:

3.5. Contenido y currículos	
ACCIÓN 1: REPOSITORIO	
Medida	Centralizar los repositorios en una sola carpeta compartida.
Estrategia de desarrollo	Utilizar OneDrive como herramienta principal para repositorio de acceso telemático para todo el claustro.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Final de curso 23-24







3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social




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

Para uso efectivo e integración de la tecnología en el proceso de enseñanza aprendizaje se hace necesario utilizar la normativa vigente para establecer un marco claro y coherente, es por ello que tendremos en cuenta la **ORDEN FYM/337/2022**, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, el **Decreto 22/2021**, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la administración de la comunidad de castilla y león y el propio **RRI** del centro como instrumentos para promover una gestión eficaz y una interacción social de la comunidad educativa en el uso e integración de las tecnologías.

El centro sigue las recomendaciones de la Junta de Castilla y León referentes a la LOPD y por ello utiliza en todas sus comunicaciones con la administración educativa y entidades externas las aplicaciones oficiales proporcionadas por la propia Junta de Castilla y León.



Todo el alumnado y profesorado tiene acceso a las herramientas Oficce 365 por lo que tanto la comunicación interna y externa se realiza a través de la misma.




COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA			
PLATAFORMA	APLICACIÓN	USUARIO	USO
 Office 365 Uso del correo institucional del alumnado.		Docentes Familias Administración	Comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa: docentes y docentes- familias y docentes -administración.
		Docentes Familias Alumnos	Comunicación entre los miembros de la comunidad educativa. Repositorio para compartir documentos organizativos del centro y recursos para el proceso de enseñanza- aprendizaje y evaluación. La interacción y comunicación con alumnos. Las actividades formativas que el centro realice de forma coordinada con el CFIE de nuestra localidad.
		Docentes Familias	Evaluación y feedback de diferentes aspectos organizativos del centro y del proceso educativo entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
		Docentes Familias	Grabación de videos, tutoriales, píldoras informativas.
		Docentes	Almacenamiento y organización de documentos administrativos y organizativos del centro. Repositorio compartido de algunos de ellos con el claustro.
			Docentes Familias

 PAGINA WEB		Comunicación de la organización del centro: horario del centro, organización, documentos del centro, secretaria virtual, etc. http://ceipfelixcuadradolomas.centros.educa.jcyl.es/sitio/
  REDES SOCIALES	Docentes Famílias	Difusión de actividades del centro y comunicación de temas relacionados con las familias. https://www.facebook.com/people/CEIP-F%C3%A9lix-Cuadrado-Lomas/100063501790796/ https://twitter.com/i/flow/login?redirect_after_login=%2Fceip_felix

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



PLATAFORMA	PROTOCOLO DE COLABORACIÓN. NORMAS DE USO
	<p>A principio de curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualización de grupo de CLAUSTROFCL para la comunicación interna con el nuevo profesorado. Creación o actualización de los grupos clase para la comunicación con familias y alumnos. Seguirán la siguiente nomenclatura: FCL+CURSO +NOMBRE DEL TUTOR (FCL 4ºB MARÍA). Ese grupo incluirá a todos los profesores que den clase a su grupo como participantes y al Colegio como propietario. <p>Quando 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.</p> <p>Para la comunicación con el exterior del centro se utilizarán los correos institucionales de la Junta de Castilla y León en las que se usará el correo de la Junta con extensión @educa.jcyl.es.</p> <p>Los correos electrónicos deben ser respetuosos con el destinatario del mismo, respetando la netiqueta reflejada en el Plan de acogida digital.</p> <p>Al final del mensaje se incluirá de pie de página en el correo institucional en cumplimiento de la LGPD (protección datos) **</p>
	<p>GRUPOS PROFESORES:</p> <p>A principio de curso el Equipo Directivo actualizará los grupos de Teams de CLAUSTRO y COMISIONES:</p> <p>El grupo CLAUSTRO lo crea el Equipo Directivo incluyendo al resto del claustro. En dicho grupo se abrirán canales relacionados con los distintos ámbitos educativos estando en GENERAL únicamente la documentación del curso académico presente.</p> <p>La comunicación inmediata entre los docentes se realiza a través de un chat creado en TEAMS: CLAUSTRO y SUSTITUCIONES.</p> <p>Los grupos colaborativos de comisiones TIC, FORMACIÓN BIBLIOTECA, CONVIVENCIA, etc. se crean desde el Equipo Directivo incluyendo como administradores a los miembros de las comisiones.</p> <p>Al final de cada dos cursos la información se almacenará en un disco duro borrando la información de la plataforma.</p>

	<p>GRUPOS CLASE:</p> <p>A principio de curso, cada tutor/a creará o actualizará un grupo TEAM de su grupo para la comunicación con familias y alumnos.</p> <p>Seguirán la siguiente nomenclatura: FCL+CURSO +NOMBRE DEL TUTOR (FCL 4ºB MARÍA</p> <p>Ese grupo incluirá a todos los profesores que den clase a su grupo como participantes y al Colegio como propietario. En este se establecerá archivos de trabajos, tareas, comunicación con alumnos y familias online.</p> <p>Se creará un canal por cada especialista que compartan el grupo para facilitar la organización de los repertorios y la comunicación.</p> <p>Al final de cada dos cursos la información se almacenará en un disco duro borrando la información de la plataforma.</p>
	<p>Almacenamiento de videos para compartir entre los miembros de la comunidad educativa.</p>
	<p>Almacenamiento de datos, compartir archivos con otros miembros de la comunidad educativa. 49</p>
 <p>PAGINA WEB</p>	<p>La vía más rápida y eficaz de difusión de información sobre la actividad del centro es la página web (http://ceipfelixcuadradolomas.centros.educa.jcyl.es/sitio/), por esta razón se promocionará el acceso a la misma en todas las reuniones de padres.</p> <p>Nuestra página web se usa para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difusión de las actividades del centro. • Comunicación de la organización del centro: horario del centro, organización, documentos del centro, secretaria virtual, etc. <p>Para garantizar la integridad de la información que se publica en ella, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>Se debe procurar que toda la información que pretendemos publicar en la Web sea original y redactada por nosotros mismos (en caso de copiar información o archivos debemos citar la fuente original de donde la hemos copiado).</p> <p>Queda totalmente prohibida la creación y utilización de una Web, blog, ... u otro instrumento digital público que utilice el nombre del centro educativo, sea cual sea el fin que se persiga con ello.</p> <p>Toda la información que se publique en la página web deberá ser supervisada por el Equipo Directivo y será responsabilidad de la Comisión TIC.</p>
	<p>Su responsable es la Community Manager. Se publican noticias del día a día de nuestro cole. Casi siempre son enlaces a las noticias de la página web. No se suben fotos de primeros</p>



planos de nuestros alumnos a esta red social. Presencia también de un Facebook de antiguos alumnos. Uno o dos miembros de cada etapa suben la información a la red social. Toda la información es supervisada por el equipo directivo.

****CONFIDENCIALIDAD**

Este mensaje y sus archivos adjuntos pueden contener información confidencial, no estando permitida su comunicación, reproducción o distribución. Si usted no es el destinatario final, elimínelo e infórmenos por esta vía. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos GDPR, le informamos que los datos personales serán tratados bajo la responsabilidad del CEIP Félix Cuadrado Lomas para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y se conservarán mientras exista un interés mutuo para ello y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad, supresión, limitación y oposición enviando un mensaje a miferandez@educa.jcyl.es si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

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

RESPONSABLES	INDICADORES	
Claustro, el equipo directivo la comisión TIC y el responsable #CompDigEdu	Eficacia en la comunicación con las familias y alumnos mediante Outlook y TEAMS.	Uso del correo electrónico. Uso de TEAMS como instrumento de trabajo colaborativo con los alumnos.
	Eficacia del uso del entorno Office 365 como herramienta de gestión para el claustro de profesores	Participación del profesorado en la generación de documentos colaborativos. Uso del aula de informática y dispositivos del centro para el desarrollo de la CD del alumnado. Reserva de espacios y dispositivos del centro mediante Teams. Desarrollo de proyectos del centro.
	Actualización de la página web del centro, blogs y las redes sociales.	
	Evaluación de la eficacia de los medios de comunicación utilizados entre los diferentes miembros de nuestra Comunidad Educativa.	
	Memorias fin de curso con apartado específico para evaluar el grado de satisfacción con la Competencia Digital del Centro	
	Registro de incidencias.	

	Valoración de equipos y recursos por parte de los coordinadores TIC y del responsable #CompDigEdu.	
	Reuniones periódicas del claustro.	
	Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.	

SEGUIMIENTO: Reuniones periódicas de la Comisión TIC y la CCP.

EVALUACIÓN. A través de cuestionario Forms al final de curso a los miembros de la comunidad educativa.

RESULTADOS. El análisis de esta información se reflejará en la memoria de fin de curso.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: HERRAMIENTA EVALUACIÓN	
Medida	Crear una herramienta digital para el Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
Estrategia de desarrollo	Desde la comisión Tic crear un forms o cuestionario para valorar esta área.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Final de curso 23-24

51

3.7. Infraestructura

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

Toda esta información está recogida en la base de datos del inventario tic del colegio.

DISPOSITIVOS	UBICACIÓN
14 ORDENADORES SOBREMESA	Aula de informática
23 ORDENADORES SOBREMESA	Aulas ordinarias, música, biblioteca, PT, AL.
4 ORDENADORES SOBREMESA	Administración.
5 ORDENADORES SOBREMESA	Sala de profesores
28 CROMEBOOK	ARMARIO 1.
24 PORTATILES	ARMARIO 2. Aula de informática
CONVERTIBLES HP	ARMARIO 3. Aula de informática
25 TABLETS (Software: Coespace y muñeca Amparo)	ARMARIO4. Biblioteca.
23 PANELES DIGITALES	Aulas, música, biblioteca y aulas de PT y AL
OTROS HARDWARE	
5 KIT LEGO SPIKE	Armario de secretaría.
13 MICROSCOPIOS DIGITALES	
3 GAFAS VIRUALES	
3 ROBOT KUBO	

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

Todos los dispositivos del centro están conectados a la red de Escuelas conectadas.

La conexión a la WIFI para cualquier colectivo (profesorado, alumnado y personal de administración) requiere un usuario y contraseña personal. Se usarán como tales la cuenta de correo corporativo de Educación (xxxxxx@educa.jcyl.es) y su contraseña correspondiente.

La conexión a la WIFI es personal, por lo que NUNCA se deben guardar las contraseñas de acceso a la WIFI en dispositivos compartidos por varios usuarios (por ejemplo, PCs de profesores en aulas, portátiles del centro, etc.). Además, al terminar de usar un dispositivo compartido se debe cerrar la sesión del usuario o apagar el equipo. Así

mismo, debe recordarse al alumnado que usa dispositivos compartidos que debe proceder del mismo modo.

La separación de la conexión en estas redes responde a motivos de seguridad, y es importante que cada colectivo use la red que le corresponde según la tarea que esté realizando (administración, docencia, etc.), para evitar accesos no autorizados a la información del centro o del profesorado.

Un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias de las redes WI-FI según su perfil de usuario.

Se dispone de cuatro redes WI-FI:

- **CED_ADM**, para el equipo directivo y personal de administración.
- **CED_DOCENCIA**, para el profesorado.
- **CED_INTERNET**, para el alumnado, personal no docente y cualquier usuario de la red educativa de la JCyL.
- **CED_INVITADOS**, para usuarios externos a la comunidad educativa de Castilla y León (ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro, etc.). Es necesario que el equipo directivo solicite con antelación credenciales de acceso para el usuario concreto.

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

Tenemos dos switchs que reparten la red al centro.

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

MOMENTO	ACTUACIÓN	NOTIFICACIÓN.
INICIO DE CURSO	La comisión TIC realiza una revisión y adecuación de los aparatos y software por aulas y se completa un archivo pdf (*ver ejemplo) con un listado de necesidades globales advertidas de cambios o reposición de aparatos e incidencias, para	Coordinador TIC informa al CAU o al área de Informática de la Dirección Provincial.

	<p>llamar al CAU o intentar solucionar el problema.</p> <p>La Administración y dirección se encargan de evaluar y, en su caso, reponer los aparatos priorizando los más urgentes.</p> <p>La comisión TIC analiza y activa el protocolo de incidencias.</p>	
<p>DURANTE EL CURSO</p>	<p>ORDENADORES DE AULA</p>	<p>Si la comisión TIC es capaz de subsanar la incidencia:</p> <p>* Arregla la incidencia en los tiempos reservados para ello</p> <p>* Incorpora esta incidencia a la base de datos INVENTARIO TICS COLEGIO.</p> <p>El equipo TIC no es capaz de subsanar la incidencia</p> <p>* Deriva la incidencia a la Administración a través del CAU.</p> <p>* Incorpora esta incidencia a la base de datos INVENTARIO TICS COLEGIO.</p>
	<p>1. A través de la plataforma TEAMS accede al formulario “REGISTRO DE INCIDENCIAS TIC”, donde explica la incidencia con la máxima información posible.</p> <p>2. Los lunes el coordinador de la comisión TIC evalúa la avería</p>	
	<p>AULA DE INFORMÁTICA Y DISPOSITIVOS DE LOS ARMARIOS (Antes y al final de la clase)**</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. HOJA DE REGISTRO: Al inicio de cada clase el profesor se cerciora de que todos los alumnos rellenan correctamente la hoja de registro de su ordenador. 2. DESPERFECTOS E INCIDENCIAS: Los alumnos apuntan los desperfectos e incidencias en la hoja de registro. 3. Para el uso en el aula de dispositivos electrónicos se utilizará el usuario y contraseña de la plataforma educa. 4. APAGADO DE EQUIPOS: Los alumnos comprueban que apagan el ordenador y la pantalla antes de abandonar el aula. 5. HOJA DE REGISTRO: Al finalizar la sesión se queda reflejada la batería 		

	restante, en caso de ser dispositivos portátiles.	
--	---	--

Documentos de registro de incidencias.

Organización e incidencias en la revisión de septiembre y final de curso.

Fecha	Numero de aula	Entrega de lápiz y mando de PD	Sobremesa revisado	Incidencia	solución	Derivado a la administración.	Recogida de lápiz y mando PD.

Para el resto de curso disponemos de un Excel por tipo de dispositivo para registrar la incidencia.

FECHA	DOCENTE	NUMERO DE AULA	NUMERO DE DISPOSITIVO	TIPO DE INCIDENCIA	SOLUCION

Además, en el aula de informática hay una hoja de registro para los alumnos que el profesor encargado del grupo luego pasa al Excel compartido.

HOJA DE REGISTRO DEL AULA DE ORDENADORES. Fecha: _____ AULA:

ALUMNO	NUMERO DE ORDENADOR	OBSERVACIONES E INCIDENCIAS

Protocolo de reserva de dispositivos tecnológicos

El aula de informática tiene un horario fijo para cada grupo que suele ser quincenal.



HORARIO AULA DE INFORMÁTICA

	MON	TUE	WED	THU	FRI
9:00	INGLÉS 4 ^º B	RELIG 3 ^º A	RELIG 4 ^º A	6 ^º A	
10:00	INGLÉS 4 ^º B	1 ^º A/1 ^º B	5 ^º B	4 ^º B	2 ^º C
11:00	4 ^º A	CC 6 ^º B	INGLÉS 4 ^º A	2 ^º A/2 ^º B	3 ^º A/RELIG
12:30	3 ^º B/3 ^º A	CC 6 ^º A	INGLÉS 4 ^º A	6 ^º B	1 ^º A/1 ^º B
13:30					

El resto de equipos se solicita a través de un documento editable que se comparte los viernes (ver anexo) y se imprime los lunes colocándose en la puerta de informática.

La persona de referencia será el Coordinador ComDigEdu/comisión tic el responsable de medios informático de cada ciclo.

Las normas de utilización y las sanciones serán las mismas tanto para los dispositivos del aula de informática como el resto.

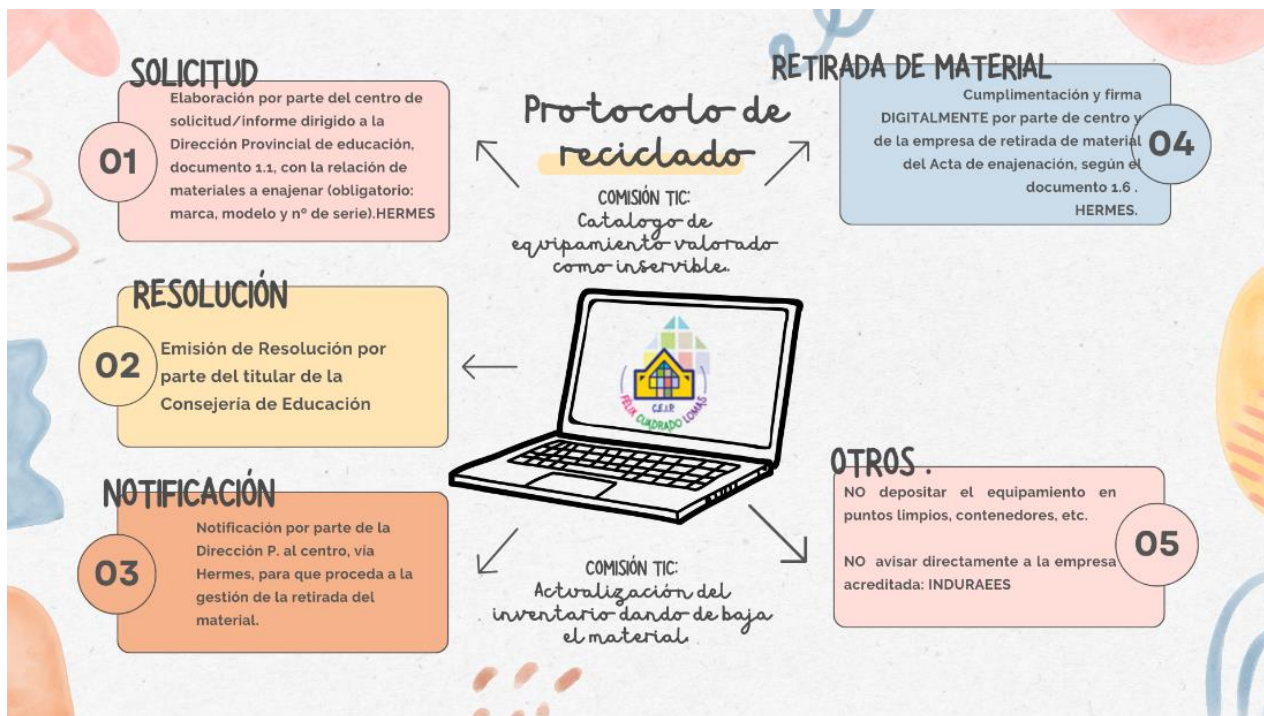
Normas en el uso de dispositivos y uso del aula de informática

Estos carteles están compartidos en el canal de TIC del TEASM y pegados en cada armario de los dispositivos y en el aula de informática.



Protocolo de reciclado

Seguimos el protocolo enviado desde la Dirección Provincial los documentos necesarios para tal fin se encuentran en el One Drive del centro y se realizará por la comisión TIC y el Equipo Directivo previo análisis de los dispositivos reciclables.



3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

El centro, en su pretensión de disminuir la brecha digital tiene organizadas una serie de actuaciones que repercutan en toda la comunidad educativa y en los tres tipos de brecha digital que podemos distinguir.

BRECHA DE ACCESO:

Está relacionada con la imposibilidad que tienen determinados grupos de población para acceder a las TIC.

Para detectar este problema y poder solventarlo, dentro de las aulas los tutores detectan la posibilidad de que alguna de las familias no pueda tener acceso a las TIC por falta de medios económicos (acceso a red, adquisición de dispositivos digitales). En este caso, se estudia cada caso particular y se resuelve teniendo en cuenta las peculiaridades de cada uno.

El centro cuenta con dispositivos de préstamo por si el problema es la falta de medios informáticos. Si la brecha de acceso es debida a la imposibilidad de contar con una red de internet en casa, se trabaja con el Equipo de Orientación para que, por medio del trabajador social, si es necesario, las familias accedan a las ayudas pertinentes.

El préstamo de dispositivos se realiza a través de un formulario que la familia cumplimenta en secretaria (ver documento) y se devuelve al centro en perfecto estado al finalizar el curso académico.

BRECHA DE USO:

Se refiere a la carencia de competencias digitales suficientes para manejar las TIC a nivel personal o profesional.

Con el objetivo de llevar a cabo una alfabetización digital, el centro cuenta con un repositorio de **píldoras informativas**, infografías y otros recursos formativos, que podrán solventar los problemas que ocasionan el desconocimiento del funcionamiento de las plataformas usadas. Todos estos recursos están disponibles para toda la comunidad educativa, tanto en la web del centro, como en los diferentes equipos de TEAMS.

Además, para mejorar la competencia digital docente, se cuenta con un programa formativo de centro basada en la adquisición de dicha competencia.

También la comisión TIC, colabora en la disminución de la brecha por uso, ayudando y mostrando el uso adecuado de los medios digitales, siendo los profesionales de referencia en cuanto a competencia digital.

Con el fin de que tanto profesores, como alumnos y familias, no tengan complicaciones a la hora de usar los medios digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje, se ha decidido unificar en todas las aulas las aplicaciones que se usarán, quedando reducidas así a dos de las aplicaciones ofrecidas por el entorno Microsoft Office 365: TEAMS y Outlook.

En el caso de que tener que acudir a la **modalidad de enseñanza online para** aquellos alumnos con enfermedades de larga continuidad o casos excepcionales, se conectara en el aula un dispositivo portátil o a través del ordenador del profesor que dispone de cámara y se realizara una video llamada que se mantendrá durante el periodo lectivo y se le enviara la tarea a través de la plataforma TEAMS.

BRECHA GENERACIONAL:

La tecnología afecta a todos los aspectos de nuestra vida, pero hay un grupo de población, la más envejecida, que ha llegado algo más tarde al cambio y, por tanto, no

ha recibido ningún tipo de formación en competencias digitales —una brecha que se acrecenta todavía más si a este factor de la edad unimos las desigualdades económicas.

En el centro, algunos de los alumnos están tutelados o al cuidado de personas mayores (abuelos), por lo que en ocasiones presentan dificultades para realizar algunas gestiones o para manejar Herramientas y dispositivos TIC. En estos casos, se les presta la ayuda necesaria de manera personal y se realiza, si fuera el caso préstamo de dispositivos digitales y gestionando el acceso a una red.

ALUMNOS ACNEAE:

Las TIC nos abren un inmenso campo de posibilidades para mejorar la atención al alumnado con discapacidad, nos ayudan a crear entornos educativos significativos en los que la evaluación por competencias favorezca la autonomía del alumnado y respete y comprenda su singularidad y su forma de comunicarse, aprender y relacionarse con los demás.

Por esta razón todas las aulas están dotadas de un ordenador de sobremesa además de contar con un panel digital, además de estar a disposición de todos los docentes, el resto de los dispositivos móviles con que cuenta el centro (tabletas, chromebooks...).

Las aulas específicas de P.T. y A.L. también cuentan con un ordenador de sobremesa y una Tablet y, al igual que el resto de las aulas, con los dispositivos móviles del Centro para ayudar a crear entornos de aprendizaje favorecedores.

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

La valoración del uso de los recursos digitales del centro, de la infraestructura y de su uso y funcionamiento de los equipos informáticos en el ámbito educativo se llevará acabo de la siguiente forma:

RESPONSABLES	SEGUIMIENTO	INSTRUMENTO	DIFUSION
Comisión TIC	Reuniones trimestrales	Actas	Memoria fin de curso y propuestas de mejora para la actualización del Plan el curso siguiente.
Claustro	Fin de curso	Forms, aportaciones cicloreflejado en las actas.	

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: FORMS FAMILIAS.	
Medida	Crear un cuestionario FORMS para establecer y analizar las necesidades de las familias con respecto a las TIC (formación, dispositivos, acceso a red...)
Estrategia de desarrollo	Implementar el cuestionario dentro de las acciones de comienzo de curso.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Comienzo de curso.
ACCIÓN 2: CENTRALIZAR ARMARIOS.	
Medida	Unificar los armarios de recursos digitales en un mismo espacio que sirva de espacio logístico TIC.
Estrategia de desarrollo	Acondicionar un espacio donde se puedan ubicar los armarios, con puntos de carga y espacio suficiente.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Último trimestre curso 23-24

3.8. Seguridad y confianza digital

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016](#) y la [Ley Orgánica de Datos Y Garantía de Derechos Digitales \(LODGD\)](#).

Para ello, cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del **tratamiento de imágenes/voz del alumnado**, donde además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan

en el impreso con validez para un curso escolar. Dicho consentimiento, ha de estar firmado por ambos progenitores o tutores. Este documento se guardará en las carpetas de los expedientes personales de los alumnos custodiados en la secretaría del centro bajo llave. Todos los inicios de curso se destruirá el consentimiento del curso anterior, para sustituirlo por el del curso presente.

El primer año de la escolaridad, el **Equipo directivo** entrega las credenciales para poder tener acceso a la Zona Privada de Educacyl y poder mantener contacto con el centro y los tutores a través de entornos oficiales y seguros. Por seguridad, se recomienda el cambio de contraseña de dichas credenciales, una vez las custodian las familias.

Los datos de las familias, alumnos y profesores se guardan en el programa **COLEGIOS** en el ordenador de secretaría, al que solo tienen acceso el **equipo directivo**, siendo la **secretaria** la principal encargada de su gestión y custodia.

USO DE DISPOSITIVOS: Seguridad de acceso:

Todos los equipos que pertenecen al **equipo directivo** requieren de una contraseña que solo posee el equipo. Aquí se encuentran instalados los programas de **gestión**. Las contraseñas de dichos programas son gestionadas por el equipo directivo y el auxiliar administrativo. Al final de curso se realiza una limpieza y una copia de seguridad que se guarda en un disco duro y en OneDrive.

62

Al resto de los equipos del centro se accede mediante las credenciales de educacyl, con el protocolo de **Escuelas Conectadas** para poder navegar en el entorno seguro que nos proporciona la Junta. Estos dispositivos se usarán solo con uso profesional y a final de curso se lleva a cabo un protocolo de limpieza del que son responsables los tutores y especialistas del claustro. No obstante, desde este curso, los ordenadores proceden automáticamente a realizar una actualización y un borrado de datos.

La **comisión TIC** será la responsable de realizar la limpieza final de los dispositivos móviles (Chromebook y tablets) al terminar cada curso.

La biblioteca del centro también cuenta con un ordenador en el que está instalado el programa **ABIES**, con el que se gestiona el préstamo de libros a los alumnos. La coordinadora de la biblioteca se encarga del mantenimiento y gestión de dicho ordenador. El resto de los profesores, tienen acceso a él para realizar el préstamo de libros.

El uso de los dispositivos por parte de los alumnos será siempre con fines educativos y bajo supervisión. Para poder acceder a ellos, deberán también usar sus propias credenciales.

[El RRI contempla en el apartado disciplinario medidas a tomar si se usa mal los aparatos tecnológicos del centro.](#)

- Los alumnos en ningún momento podrán traer ni hacer usos de sus dispositivos personales.
- La instalación de software, programas, aplicaciones... las realizará el personal del CAU a petición del responsable ComDigEdu, evitando así la manipulación de los equipos.
- Todos los equipos tienen un sistema operativo dotado de cortafuegos y sistemas de seguridad, para evitar accesos no seguros.
- Los equipos de la sala de profesores son para uso del claustro con fines profesionales. Al final de curso el responsable ComDigEdu se encarga de realizar una limpieza general de dichos equipos.

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

CUSTODIA DE DATOS DE LOS ALUMNOS:

Los datos de carácter personal y académico de los alumnos se encuentran en el programa **COLEGIOS**, instalado en el ordenador que maneja la secretaria del centro. Como ya se ha comentado, a ese ordenador solo se puede acceder mediante contraseña y solo tienen acceso el **equipo directivo**, para poder preservar así la confidencialidad de los alumnos y familias.

63

Cada alumno cuenta también con una carpeta física en la que se guardan sus datos de matrícula, personales, los documentos que han aportado, informes, boletines, permisos... que se guarda bajo llave en un armario de la zona de secretaría. El expediente del alumno puede ser consultado por los profesores, pero no puede salir del centro. Al finalizar la escolaridad, estos expedientes se guardan bajo llave con la documentación antigua en otro de los armarios de secretaría.

CUSTODIA DE DATOS DE LOS PROFESORES:

Cuando se incorpora un nuevo profesor al claustro se realiza una recogida de datos personales que se custodia bajo llave en un fichero de secretaría. Estos datos se introducen también en el programa **COLEGIOS**.

CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS Y DOCUMENTOS DE CENTRO:

Desde este curso, todos los **documentos y planes de centro** se encuentran solo en formato digital alojados en OneDrive. Mediante la herramienta OneDrive, se pueden definir los roles de acceso a la información que se guarda y se comparte desde el centro, garantizando la seguridad de los documentos custodiados.

Todos los documentos, están al alcance del claustro en un equipo de **TEAMS** para poder consultarlo cuando sea necesario, además, se realiza una copia de seguridad tanto en OneDrive, como en una memoria externa custodiada por la jefa de estudios.

Estos planes están también a disposición de las familias en la **Web** del centro http://ceipfelixcuadradolomas.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=1&wid_item=9.

Los **planes y documentos antiguos** se custodian tanto de manera digital (OneDrive y memoria externa), como en formato papel en un fichero bajo llave de secretaria.

Las **actas** de todas las reuniones (CCP, evaluación, Claustro...) se comparten de forma digital en carpetas del equipo del Claustro de TEAMS.

Todos estos documentos de centro compartidos en TEAMS se cierran con el curso y se guardan en OneDrive y en un disco duro externo. Estas copias de seguridad están administradas por la Jefa de Estudios a través de la cuenta del Centro. El acceso al **área administrativa está restringida al Equipo directivo**.

La gestión económica se realiza con el programa **GECE**, instalado en el ordenador de la secretaría al que solo tiene acceso la secretaria con sus claves. Los documentos referentes a los datos económicos se custodian bajo llave en la secretaría. También la secretaria se encarga de hacer un registro en formato papel y digital de todas las **entradas y salidas de documentación**.

Para evitar problemas con las **contraseñas del centro**, en el ordenador de Jefatura, existe un archivo Excel con dichas contraseñas (web, correo electrónico, ordenadores, X (twitter), Facebook, códigos de fotocopiadoras...).

64

Por último, la directora se encarga de la copia y custodia del **certificado digital** del centro.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Para la correcta aplicación de la normativa sobre protección de datos personales en los centros educativos, es recomendable conocer e implementar los criterios interpretativos dados por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) o por las Agencias Autonómicas. Por ello, tenemos en cuenta dos documentos de consulta relativos a la protección de datos en el ámbito educativo que resultan de gran utilidad, por un lado, la [Guía para centros educativos](#) y por otro el documento de [Orientaciones para el uso de aplicaciones ajenas a las corporativas en los centros docentes](#).

La protección de los menores en Internet es tarea compartida de familias, educadores y representantes legales. Todos ellos deben acompañar a los jóvenes en la progresiva adquisición de competencias digitales que les permitan hacer un uso y navegación seguros en los entornos digitales. Por ello, los adultos encargados del cuidado y tutela de los menores también necesitan recibir **educación digital** en estos aspectos. Por ello en el Centro, se lleva a cabo, todos los años,

un **itinerario formativo** relacionado con las TIC, además de otras acciones y recomendaciones, que detallamos a continuación, encaminadas a desarrollar la Competencia Digital Docente y Ciudadana (familias y alumnos).

En la era digital en la que vivimos, la **educación y la concienciación** en seguridad digital se han vuelto fundamentales para toda la comunidad educativa. Es importante entender que la protección es responsabilidad de todos, profesores, alumnos y familias. La educación en seguridad digital es importante para todas las edades, ya que todos estamos expuestos a los riesgos en línea. Los adultos necesitan estar informados sobre las últimas amenazas cibernéticas y las mejores prácticas de seguridad para proteger su información personal. Los jóvenes, por su parte, crecen en un mundo digital y necesitan ser educados desde una edad temprana sobre cómo utilizar Internet de manera responsable y segura.

Por tanto, diseñamos actuaciones y recomendaciones para reforzar la ciberseguridad y promover un uso responsable de todos los medios digitales.

Algunas recomendaciones generales, para todos los usuarios son:

- Evitar descargar archivos de fuentes desconocidas.
- No compartir contraseñas ni información confidencial.
- Utilizar contraseñas fuertes y cambiarlas regularmente.

65

Desde las aulas se fomenta el **uso responsable de Internet**. Esto implica enseñar a los alumnos a ser conscientes de sus acciones en línea y comprender el impacto que pueden tener. Dentro de este contenido, es importante también destacar la importancia de respetar los derechos de autor y no participar en actividades ilegales en línea, como la descarga ilegal de contenido protegido por derechos de autor.

La **privacidad** en línea también es un tema muy importante dentro de nuestras actuaciones. Toda la comunidad educativa debe ser conscientes de cómo se recopila, utiliza y comparte la información en línea. Es importante comprender las políticas de privacidad de los sitios web y las aplicaciones que se utilizan, y tomar decisiones informadas sobre qué información se está dispuesto a compartir y con quién.

Dentro de nuestros contenidos digitales se aborda el fenómeno del **ciberacoso**. Los jóvenes son especialmente vulnerables al ciberacoso, que incluye el acoso, la intimidación o el hostigamiento a través de medios digitales. Es fundamental enseñar a los jóvenes sobre los riesgos y los efectos perjudiciales del ciberacoso, así como brindarles estrategias para prevenirlo y responder adecuadamente si se enfrentan a esta situación. Esto implica promover una cultura de respeto en línea y alentar a los jóvenes a denunciar cualquier forma de acoso que presencien o experimenten.

La concienciación sobre el **impacto de nuestras acciones** en las redes sociales y otras plataformas en línea es otro de los temas que abordamos en nuestros contenidos. Los alumnos deben comprender que todo lo que compartan en línea puede tener consecuencias tanto positivas como negativas. Las publicaciones imprudentes, los comentarios ofensivos o la difusión

de información falsa pueden dañar la reputación de una persona o tener un impacto negativo en otras personas. Por lo tanto, es importante enseñar a pensar antes de publicar, ser respetuosos y verificar la veracidad de la información antes de compartirla.

Además, promovemos dentro de toda la comunidad educativa la **concienciación en seguridad digital**, que implica mantenerse informado sobre las últimas amenazas y tendencias en seguridad cibernética, así como estar al tanto de las medidas de protección disponibles.

Para abordar todos estos temas de seguridad digital contamos, además de con la programación de contenidos que se lleva a cabo desde aula ordinaria y el aula de informática, con la colaboración del [PLAN DIRECTOR para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos](#), promovido por el Ministerio del Interior, con la colaboración de la Consejería de Educación. Mediante este plan, y gracias a la colaboración de la Guardia Civil, se pretende acercar los servicios públicos de seguridad a la comunidad escolar, para mejorar la confianza de los niños y jóvenes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, como elemento de garantía de la seguridad y las libertades públicas en la sociedad democrática. Su objetivo es ofrecer información sobre los problemas y riesgos objetivos, motivar a los alumnos en la adopción de conductas pro-activa así como facilitar a los padres y profesores pautas de detección y reacción, además de la ayuda inmediata de funcionarios policiales especializados en las situaciones más graves. La información está en la Web del centro en la sección de Digitalización.

66

Algunos de los temas que se abordan son [Acoso y ciberacoso escolar](#), Adicciones (juegos online), [Internet y redes sociales](#)...

En la página Web del centro hemos creado una sección dedicada a Seguridad Digital en la que podemos encontrar accesos directos a las siguientes páginas web.

http://ceipfelixcuadradolomas.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=37&wid_item=153

- [AseguraTIC: Seguridad del menor en medios digitales](#), de INTEF.

Se trata de una web que ofrece una amplia colección de materiales y recursos digitales para estudiantes de todas las edades y etapas educativas, así como herramientas destinadas a familias, docentes, centros educativos, educadores y administraciones, que sirven de orientación y apoyo. Tiene como objetivo informar, sensibilizar, proteger y educar a los usuarios de Internet y redes sociales, en especial a los menores, de los riesgos que conlleva un uso inadecuado de estos entornos para su privacidad y sus derechos digitales.

Se ofrecen vídeos, juegos, unidades didácticas, entre otros recursos, que abarcan un amplio rango de temáticas como la seguridad y tratamiento y protección de datos y privacidad, o la

identidad digital y adicción a la tecnología y el acoso en Internet y redes sociales. Así mismo, incorpora recursos específicos que trabajan temas como la alfabetización mediática, las 'fake news' y el fraude.

- [INCIBE : Instituto Nacional de Ciberseguridad](#)

INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad) es una sociedad dependiente del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital a través de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia artificial. Es la entidad de referencia para el desarrollo de la ciberseguridad de la confianza digital de ciudadanos, red académica y de investigación, profesionales, empresas...

INCIBE ofrece servicios de ciberseguridad orientados a fomentar el uso seguro de las tecnologías por parte de niños y adolescentes a través de la iniciativa Internet Segura for Kids (IS4K). En su página ofrece numerosos recursos para menores, familias y educadores, pero además cuenta con una sección, [Tu Ayuda en Ciberseguridad](#), en la que se presta ayuda de manera confidencial y gratuita para resolver los problemas de ciberseguridad. Este servicio [ofrece asesoramiento](#) técnico, psicosocial y legal los 365 días del año.

- [Tú decides en Internet.](#)

Página creada por la Agencia Española de Protección de Datos dirigida a jóvenes, padres y profesores cuyo objetivo es la protección de los menores ante los riesgos a los que se enfrentan por un uso irresponsable o por desconocimiento de los datos de carácter personal que se facilitan al utilizar la mayoría de los servicios que ofrece Internet: redes sociales, servicios de almacenamiento, mensajería instantánea, correo electrónico, etc... La página de la AEPD ofrece información, consejos, materiales y recursos con las claves necesarias para el uso seguro y responsable de los datos personales en la Red.

- [Recursos educativos digitales: Gobierno de Canarias.](#)

Páginas del Gobierno de Canarias que ofrece acceso directo a herramientas digitales, páginas web y diferentes recursos, todos ellos relacionados con la seguridad digital. Estos recursos están dirigidos a profesores, alumnos y familias.

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

El protocolo de seguridad queda reflejado en el **plan de acogida digital**. Los criterios para evaluar dicho protocolo pasan por la valoración de la efectividad de los pasos indicados en el mismo, una vez sucedan los casos que se reflejan en él.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD		
TIPO DE INCIDENCIA	ACTUACION	NOTIFICACIÓN
EN EQUIPOS INTERNOS Ordenador que no funciona internet desconectado, virus, secuestro ordenador	Hoja de incidencias semanal compartida desde el canal TIC de TEAMS.	Coordinador TIC informa al CAU o al área de Informática de la Dirección Provincial.
INCIDENCIAS GENERALES Y EN DISPOSITIVOS EXTERNOS Web y teléfonos que conviene conocer:	•Teléfono para incidencias graves, tipo secuestro de ordenadores: INCIBE 017	Hoja de incidencias semanal compartida desde el canal TIC de TEAMS. Coordinador TIC informa al CAU o al área de Informática de la Dirección Provincial.
	Avisos sobre seguridad de la Oficina de Seguridad al Internauta: https://www.osi.es/es	
	Comprobación respecto a si la cuenta de correo electrónico ha sido secuestrada https://haveibeenpwned.com/	
	Seguimiento actualizado de todo tipo de ataques e incidencias a través de la OSI (Oficina de Seguridad del Internauta): https://www.osi.es/es	
	PLAN DE SEGURIDAD JCYL. http://www.educa.jcyl.es/plandeseuridad/es	
	Internet Segura For Kids (IS4K): https://www.is4k.es	

PROTOCOLOS DE INTERNET SEGURO

El protocolo de internet seguro está reflejado en el **plan de acogida digital**. Los criterios para evaluar este protocolo hacen referencia a la realización o no, por parte del claustro, de las recomendaciones reflejadas en el mismo.

<p>ES IMPORTANTE ESTAR AL DÍA: ¡ACTUALIZA!</p>	<p>Como muchos ataques se producen por tener desactualizados los navegadores, te recomendamos que mantengas siempre actualizados tus equipos y los navegadores. Desinstala los navegadores, plugins y extensiones que no utilices. Programa las opciones de actualización automática, tanto para el sistema operativo como para los navegadores.</p> <p>Pincha en el enlace y encontrarás unos videos explicativos para dos navegadores.</p> <p>Bing Vídeos Bing Vídeos</p>
<p>VERIFICA Y ACTUALIZA LOS PLUGINS Y EXTENSIONES</p>	<p>Descarga siempre los complementos de sitios oficiales. Desinstala o desactiva los que no utilices. No instales ni Java ni Flash a menos que los necesites o habilítalos únicamente cuando los vayas a utilizar. Programa las opciones de actualización automática también para los complementos.</p>
<p>GESTIONA LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DEL NAVEGADOR</p>	<p>Entra en las opciones de seguridad para bloquear pop-ups, desactivar la sincronización de contraseñas, evitar autocompletado, borrar ficheros temporales, bloquear la geolocalización, etc.</p>
<p>NUNCA GUARDES LAS CONTRASEÑAS EN EL NAVEGADOR</p>	<p>Si lo has hecho bórralas y deshabilita esta opción si está activada en los ajustes del navegador. Toma precauciones para borrarlas cuando navegues en ordenadores públicos o que te presten. Puedes utilizar gestores de contraseñas vigilando que utilicen un cifrado robusto y una llave maestra.</p>
<p>ELIMINA LAS COOKIES DE SESIÓN.</p>	<p>Estudia los parámetros de privacidad de tu navegador y parametrízalo para que se ajuste a tus necesidades. Las cookies son unos pequeños ficheros que guardan información sobre la sesión con una web para facilitar las conexiones futuras y recordar datos de navegación como hábitos y preferencias. Puedes borrarlas después de navegar (y borrar también el historial de navegación) o configurar el navegador para que se borren automáticamente.</p> <p>También puedes navegar en modo privado o incógnito, de esta forma se iniciará una sesión sin utilizar los datos ya almacenados en el navegador y al terminar se borrarán las cookies, el historial de navegación y otros datos que se hayan creado.</p> <p>Otra opción es utilizar extensiones o plugins para bloquear la publicidad y las cookies (uBlock, DoNotTrackMe, Ghostery, Disconnect,..) siempre que antes te informes de cómo utilizarlos.</p> <p>Os dejamos un enlace en que aprenderemos a borrar las Cookies, para no tener que hacerlo no las aceptes:</p>

	Bing Vídeos
CIFRA LAS COMUNICACIONES	<p>Utilizando protocolos en los que las comunicaciones van cifradas, por ejemplo, utiliza siempre que puedas HTTPS. Los navegadores tienen complementos que facilitan y priorizan el uso de protocolos cifrados como HTTPS.</p> <p>Os dejamos un video para saber cómo hacerlo</p> <p>Bing Vídeos</p>

PROTOCOLO SEGURIDAD IMÁGENES.

El protocolo de seguridad de imágenes está incluido en el [plan de acogida digital](#). Los criterios para la evaluación de este protocolo pasan por la valoración del cumplimiento de las premisas sugeridas en el mismo.

Utilizamos la web y las Redes sociales (Facebook y Twiter) como panel informativo de carácter inmediato y sencillo con las familias, el entorno local y otros centros educativos a nivel Nacional y Europeo; un lugar para compartir momentos de interés para el profesorado, el centro y familiares.

El Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016 regula información sobre protección de datos, tratamiento de imágenes/voz/ producciones escritas o plásticas de alumnos en centros de titularidad pública de la comunidad de Castilla y León reglamento general de protección de datos.

El primer día de clase se entrega a las familias el documento de consentimiento de imágenes que ambos progenitores deben firmar. Aquellos alumnos que no consientan no podrán salir en ninguna foto o video (https://educajcyl.sharepoint.com/:w:/s/CLAUSTROFCL120/ES6siZW_eiVEndY5nLeCAKABiO7oRD5QDevzef2AY71cmg?e=i4BZvx)

Los documentos gráficos se utilizarán para uso educativo y se difundirán en la web del centro y redes sociales. Durante el curso se compartirán en TEAMS para poder ser usadas. Al finalizar el curso se guardan en un disco duro y en el One Drive del centro custodiado por el Equipo Directivo.

Las fotografías de las actividades de centro se guardan en carpetas en TEAMS con el nombre de dicha actividad y se nombrarán: curso-nombre de la actividad (1ºB-Navidad). Aquellas que sean para la difusión en Redes Sociales se le enviarán a la Community Manager y seguirán el siguiente protocolo:

- Se enviará a través del chat de Teams, una foto representativa con una frase corta que recoja de manera sencilla pero atractiva la actividad.
- También se puede enviar un montaje con varias imágenes utilizando alguna herramienta de edición como PhotoGrid, PicsArt, etc.

- Se pueden enviar igualmente enlaces a videos o videos cortos (duración máxima de aproximadamente 45 segundos).

Cuando se trate de una actividad de centro el coordinador de ciclo será el encargado de realizar esta tarea si es una actividad de aula lo hará cada tutor o maestro que realice la actividad.

Cuando los documentos gráficos son de cada aula, el tutor o profesor será el responsable de custodiar dichas fotografías y compartirlas con las familias.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS.	
Medida	Digitalizar la recogida de datos de profesores
Estrategia de desarrollo	Compartir un Excel para que sea cumplimentado por los miembros del claustro.
Responsable	Jefa de estudios y claustro
Temporalización	Principio de curso.
ACCIÓN 2: RRI Y PLAN DE ACOGIDA DIGITAL.	
Medida	Tener en cuenta los protocolos de seguridad en el apartado relacionado con las TIC del RRI.
Estrategia de desarrollo	Integración a lo largo del curso actual.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre 23-24
ACCIÓN 3: CUESTIONARIO PARA EVALUAR LOS CRITERIOS	
Medida	Crear un Forms para comprobar la realización o no, por parte del profesorado, del protocolo de seguridad digital
Estrategia de desarrollo	Enviar el cuestionario a final de curso, después de ponerse en marcha el plan TIC.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Fin de curso

ACCIÓN 4: PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

Medida	Elaborar un plan con el fin de fomentar el uso seguro, crítico y responsable tanto de Internet como de las TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Estrategia de desarrollo	Elaboración durante el presente curso
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Segundo y tercer trimestre 23-24

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

Para poder llevar a cabo el presente plan y que éste se adapte a la realidad del centro es necesario realizar un seguimiento y una evaluación en diferentes momentos del curso escolar. La comisión TIC será la responsable de realizar las tareas de seguimiento y evaluación, pero para realizar este trabajo necesitará las aportaciones del Equipo Directivo y el resto de equipos docentes. La Comisión TIC realizará las siguientes actuaciones:

72

- Sesión de planificación a principio de curso.
- Sesiones de seguimiento cada trimestre.
- Sesión de evaluación a final de cada curso.

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES
1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de situación de partida. • Revisión de propuestas de mejora del curso anterior • Autoevaluación CoDiCe TIC. • Autoevaluación de los docentes. • Realización de las programaciones didácticas. • Revisión de los proyectos del centro.
2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de las evaluaciones individuales de la Competencia Digital del Profesorado. • Revisión de los documentos del centro.
3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de las programaciones didácticas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la competencia digital del alumnado. • Evaluación del Equipo TIC. • Evaluación Proyecto de Formación de Centros. • Evaluación de las actividades complementarias que hayan tenido relación con las TIC. • Memoria fin de curso y propuestas de mejora para curso próximo.
--	---

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

- **Cuestionarios para docentes y alumnos:** Cuestionarios específicos para recopilar la opinión y experiencia de los docentes y alumnos con respecto a la implementación del plan Código TIC. Se incluirán preguntas sobre la accesibilidad, la efectividad de las herramientas TIC, la formación recibida, entre otros aspectos.
- **Informes de seguimiento y observación:** Informes de seguimiento a través de observaciones directas en el aula y el centro educativo, para evaluar cómo se están utilizando las TIC en las clases, la infraestructura de soporte, la interacción entre docentes y alumnos, entre otros aspectos relevantes.
- **Memorias y registros de incidencias:** Una memoria detallada de todas las incidencias y problemáticas detectadas durante la implementación del plan, así como los logros y casos de buenas prácticas. Por otro lado, es importante documentar los cambios y ajustes que se han realizado en el plan a lo largo del tiempo.

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

Se valorará a lo largo de la puesta en práctica de dicho plan si los objetivos propuestos se han llevado a cabo realizando evaluaciones trimestrales con el empleo de una **matriz de evaluación**, para comprobar el progreso de los objetivos, con esta herramienta nos permitirá clasificar y visualizar el estado de cada objetivo en sus tres dimensiones en función de su avance e impacto:

DIMENSIÓN	OBJETIVOS	CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	INICIADO	NO CONSEGUIDO
	1. Mejorar la competencia digital de los docentes, para asegurar una adecuada implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-				

EDUCATIVA	aprendizaje impulsando la formación y actualización constante en el ámbito de las TIC.				
	2. Facilitar y promover la igualdad de oportunidades en el acceso a recursos educativos tecnológicos adaptados a las necesidades y características de los alumnos, para desarrollar sus habilidades digitales y su uso responsable.				
	3. Utilizar herramientas TIC para facilitar los procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de los aprendizajes de los alumnos.				
	4. Desarrollar las competencias y aptitudes digitales del alumnado a través de la integración de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje, en las diferentes áreas y niveles.				
	5. Crear herramientas para sistematizar la evaluación de la competencia digital del alumnado y su aptitud crítica y responsable del uso de las tecnologías.				
ORGANIZATIVA	1. Crear un repositorio digital a través de la plataforma Office 365, para compartir recursos y mejorar la colaboración y eficiencia en la gestión de programaciones, memorias, documentos del centro y actividades.				
	2. Elaborar manuales explicativos claros y accesibles para facilitar el conocimiento, la adaptación y participación de familias, alumnado y profesorado en el uso de las herramientas virtuales y plataformas virtuales del centro.				
	3. Elaborar un plan de acogida para alumnos, familias y profesorado sobre el acceso y uso de las TIC en el centro.				
	4. Aplicar correctamente los derechos de autor al utilizar contenidos de terceros, garantizando el respeto y legalidad en la presentación de materiales.				

	5. Evaluar de manera continua y sistemática el uso de las TIC en el centro, para identificar buenas prácticas, detectar dificultades y necesidades de formación y apoyar la toma de decisiones para mejorar la dimensión educativa digital.				
TECNOLÓGICA	1. Actualizar el inventario de todos los equipos y dispositivos informáticos disponibles en el centro.				
	2. Crear espacios flexibles en el centro que permitan utilizar los recursos digitales sin necesidad de acudir al aula de informática, fomentando así el acceso y uso de la tecnología de manera más flexible.				
	3. Mantener el equipamiento informático existente en el centro, y actualizarlo, asegurando que cumpla con los requisitos y necesidades tecnológicas actuales.				
	4. Mejorar el protocolo de actuación y mantenimiento del material informático para aumentar la rapidez de solución de averías en aparatos TIC y mejorar el uso por parte de profesores y alumnos.				
	5. Evaluar de manera periódica el progreso y los resultados en cuanto a las mejoras tecnológicas implementadas en el centro				
	6. Garantizar la seguridad y privacidad en el uso de las TIC, estableciendo protocolos y medidas de protección de datos, así como promoviendo la educación digital en seguridad, privacidad y responsabilidad en el uso de internet.				
	7. Continuar renovando y actualizando los equipos informáticos y visuales del centro, como la pizarra digital interactiva, equipos de video y fotografía, para mantener un entorno tecnológico óptimo y actualizado.				

4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

A continuación, se recogen las propuestas de mejora por orden de prioridad estableciendo los indicadores de logro de cada una de ellas.

INDICADORES DE LOGRO				
3.1 Organización, gestión y liderazgo				
ACCIÓN 1: CALENDARIO COMISIÓN TIC				
Se realiza un calendario de reuniones de la comisión TIC a lo largo del año.	Conseguido	En desarrollo	Iniciado	No conseguido
ACCIÓN 2: SELFIE FOR TEACHERS				
Utiliza los resultados del Selfie para recoger las necesidades del centro	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
ACCIÓN3: STILUS FAMILIAS				
Utiliza el Stilus familias para la comunicación.	Conseguido	En desarrollo	Iniciado	No conseguido
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje				
ACCIÓN 1: Promover la creación de contenidos digitales por parte de los alumnos				
Se crean contenidos digitales por parte del alumnado	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
3.3. Desarrollo Profesional				
ACCIÓN 1: DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN				
Analiza las necesidades formativas	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
3.4. Procesos de evaluación				
ACCIÓN 1: HERRAMIENTA EVALUACIÓN.				
Crea un Forms para la evaluación	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
3.5. Contenidos y currículos				
ACCIÓN 1: REPOSITORIO				
Genera una carpeta compartida para el uso del repositorio	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
ACCIÓN 1: FORMS familias				
Analiza las necesidades de las familias en el ámbito de las Tics	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
ACCIÓN 2: CENTRALIZAR ARMARIOS				
Crea un espacio para los recursos digitales	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
3.8 Seguridad y confianza digital				
ACCIÓN 1: Almacenamiento y custodia de datos				

Digitaliza la recogida de los datos del claustro	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
ACCIÓN 2: RRI y plan de acogida digital				
Garantiza la seguridad y privacidad en el uso de las TIC siguiendo los protocolos establecidos en el RRI	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
ACCIÓN 3: Cuestionario evaluación de criterios.				
Utiliza un Forms para la recogida de datos del uso del protocolo e seguridad del profesorado.	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido
ACCIÓN 4: Plan de seguridad y confianza digital.				
Elabora un plan de seguridad digital	Conseguido	En desarrollo	iniciado	No conseguido

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Grado de satisfacción del plan

77

Durante el curso escolar que implemente el Plan Códice TIC y para promover la integración efectiva de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Como parte de nuestra evaluación y seguimiento, es crucial plasmar las opiniones y percepciones sobre el desarrollo de este plan, para comprender el grado de satisfacción y aportar perspectivas valiosas para futuras mejoras.

Para ello, se recopilarán los datos en la Memoria final de curso para una visión integral del impacto del Plan Códice TIC en nuestro centro educativo.

4.2.3. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Para valorar la difusión y la dinamización realizada del Plan Códice TIC en nuestro centro educativo, se van a implementar diversas estrategias de evaluación, entre las que se incluyen:

- 1. Encuestas y cuestionarios:** Dirigidas al claustro, consejo escolar, padres y alumnos para recoger sus opiniones sobre la difusión del plan, la percepción de la importancia de las TIC en el proceso educativo, y su participación en actividades relacionadas con las TIC. Se incluirán preguntas sobre el nivel de conocimiento adquirido, el grado de interés y participación en las actividades del plan, así como sugerencias para futuras iniciativas.

2. **Análisis de la participación:** Registro de la asistencia y participación en las reuniones, talleres y actividades relacionadas con el Plan Código TIC. Evaluaremos el nivel de asistencia y participación ya que pueden proporcionar información sobre el grado de interés y compromiso del claustro, consejo escolar, padres y alumnos.

3. **Seguimiento de la difusión en la web del centro:** Analizar el alcance y la interacción generada en la difusión de las actividades del plan a través de la web del centro. Se realizará un seguimiento del número de visitas a las páginas relacionadas con el plan, tiempo de permanencia en las páginas, y comentarios o interacciones generadas por padres, alumnos y miembros del claustro.

4. **Observación directa y entrevistas:** Durante las reuniones y actividades, así como llevar a cabo entrevistas con representantes del claustro, consejo escolar, padres y alumnos para recoger sus percepciones, inquietudes, opiniones y sugerencias respecto a la difusión y la dinamización del plan.

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

Una vez recopilada la información a través de las estrategias de evaluación mencionadas, llevaremos a cabo un análisis integral de los datos obtenidos. Para ello, utilizaremos una combinación de herramientas y métodos de análisis, adaptados a las necesidades y objetivos específicos del Plan:

78

1. **Tabulación y resumen de datos:** Se organizará y tabulará la información recopilada a través de encuestas, registros de participación, análisis web y entrevistas. Esto permitirá una visión de los resultados y patrones destacados.

2. **Análisis cualitativo y cuantitativo:** Se llevará a cabo un análisis cualitativo de las respuestas abiertas en las encuestas, comentarios en la web y entrevistas para identificar temas y percepciones comunes. Al mismo tiempo, emplearemos técnicas de análisis cuantitativo para examinar datos numéricos, como porcentaje de participación, nivel de satisfacción, entre otros.

3. **Identificación de tendencias y patrones:** Se buscará posibles tendencias y patrones en los datos que nos ayuden a comprender mejor las percepciones y experiencias de los distintos participantes.

4. **Comparación con las metas y objetivos del plan:** Relacionando los hallazgos con las metas y objetivos establecidos en el Plan Código TIC, para determinar en qué medida se han alcanzado y cómo podrían ajustarse en función de los resultados.

5. Creación de informe de evaluación: Con los resultados del análisis se elaborará un informe de evaluación detallado. Este informe incluirá un resumen ejecutivo, hallazgos clave, conclusiones, recomendaciones y planes de acción para mejorar las futuras iniciativas del Plan Código TIC.

La temporalización para llevar a cabo este análisis se debe establecer en concordancia con los plazos definidos para la evaluación del Plan Código TIC. Es crucial designar fechas específicas para cada etapa del proceso de análisis, de modo que se puedan presentar conclusiones y recomendaciones oportunas para la mejora continua del plan.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

CALENDARIO COMISIÓN TIC	
Medida	Realizar un calendario de reuniones de la comisión TIC, organizando las actuaciones a lo largo del año.
Estrategia de desarrollo	Desde jefatura de estudios, organizar un calendario de reuniones y actuaciones. Desde jefatura de estudios, organizar un calendario de reuniones y actuaciones.
PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.	
Medida	Elaborar un plan para fomentar el uso seguro, crítico y responsable de Internet y de las TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Estrategia de desarrollo	Elaboración durante el presente curso
REPOSITORIO	
Medida	Centralizar los repositorios en una sola carpeta compartida.
Estrategia de desarrollo	Utilizar OneDrive como herramienta principal para repositorio de acceso telemático para todo el claustro.
CENTRALIZAR ARMARIOS	
Medida	Unificar los armarios de recursos digitales en un mismo espacio que sirva de espacio logístico TIC.
Estrategia de desarrollo	Acondicionar un espacio donde se puedan ubicar los armarios, con puntos de carga y espacio suficiente.

DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN	
Medida	Crear un comité de innovación educativa que incluya representantes de todos los ciclos y que sea el encargado de analizar las necesidades formativas.
Estrategia de desarrollo	Identificar los miembros, definir los roles y responsabilidades y establecer las reuniones
FORMS familias	
Medida	Crear un cuestionario FORMS para establecer y analizar las necesidades de las familias con respecto a las TIC (formación, dispositivos, acceso a red...)
Estrategia de desarrollo	Implementar el cuestionario dentro de las acciones de comienzo de curso.
HERRAMIENTA EVALUACIÓN.	
Medida	Crear una herramienta de evaluación (Forms) que incluya todas las valoraciones de los diferentes aspectos de los procesos educativos, organizativos y tecnológicos enfocada a todos los miembros de la comunidad educativa.
Estrategia de desarrollo	Desde la comisión TIC, generar un Forms u otra herramienta para evaluar esta área.
RRI Y PLAN DE ACOGIDA DIGITAL	
Medida	Tener en cuenta los protocolos de seguridad en el apartado relacionado con las TIC del RRI.
Estrategia de desarrollo	Integración a lo largo del curso actual.
CUESTIONARIO EVALUACIÓN DE CRITERIOS.	
Medida	Crear un Forms para comprobar la realización o no, por parte del profesorado, del protocolo de seguridad digital
Estrategia de desarrollo	Enviar el cuestionario a final de curso, después de ponerse en marcha el plan TIC.
STILUS FAMILIAS	
Medida	Poner en marcha la plataforma Stilus Familias para la comunicación con las mismas y la información relativa a horarios, notas, incidencias, etc.
Estrategia de desarrollo	A finales de curso 23-24, se informará a las familias de dicha plataforma y se recogerán los correos educa de los propias familias (diferentes a la de los

	alumnos) para podernos comunicar con ellos a través de Stilus y Outlook, dejando TEAMS exclusivamente para aspectos mas didácticos con los alumnos.
SELFIE FOR TEACHERS	
Medida	Realizar el cuestionario Selfie for teachers.
Estrategia de desarrollo	A comienzo de curso, rellenar el cuestionario por parte del profesorado, y utilizar los resultados para orientar las medidas a tomar para desarrollar el plan TIC.
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS	
Medida	Digitalizar la recogida de datos de profesores
Estrategia de desarrollo	
PROMOVER LA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES POR PARTE DE LOS ALUMNOS	
Medida	Crear Blogs, podcast, vídeos, presentaciones
Estrategia de desarrollo	Enseñando a utilizar diferentes plataformas teniendo en cuenta el nivel en el que se encuentren

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES
1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de situación de partida. • Revisión de propuestas de mejora del curso anterior • Autoevaluación CoDiCe TIC. • Autoevaluación de los docentes. • Realización de las programaciones didácticas. • Revisión de los proyectos del centro.
2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de las evaluaciones individuales de la Competencia Digital del Profesorado. • Revisión de los documentos del centro.
3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de las programaciones didácticas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la competencia digital del alumnado. • Evaluación del Equipo TIC. • Evaluación Proyecto de Formación de Centros. • Evaluación de las actividades complementarias que hayan tenido relación con las TIC. • Memoria fin de curso y propuestas de mejora para curso próximo.
--	---

Siguiendo el plan de actuaciones cada año se valorará su aplicación y desarrollo y se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual para darlas a conocer al Claustro y al Consejo Escolar.

Todos aquellos aspectos susceptibles de mejora serán propuestos como propuestas de mejora para el curso posterior.

La revisión y actualización del Plan Digital, se realizará en varios momentos:

- A principios de curso se revisará la memoria del curso anterior y se realizarán las modificaciones correspondientes en el Plan del nuevo año escolar.
- A lo largo del curso, en las reuniones mensuales de la comisión TIC, se evaluará el grado de consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actividades realizadas recogiendo las aportaciones de los equipos profesionales de trabajo (CCP, Ciclos...)
- Al final de cada trimestre, se realizará una valoración cualitativa del desarrollo del plan por parte del Equipo TIC y se realizarán los ajustes necesarios.
- Al final de curso se realizará la memoria y se analizarán los resultados obtenidos de las tablas de evaluación elaboradas para este fin, sacando conclusiones y realizando una presentación de las mismas al claustro.