

CURSOS 2024-2025/2025-2026

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47005899
DENOMINACIÓN	CEIP JORGE GUILLÉN
LOCALIDAD	VALLADOLID
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.



ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

[1.1 Contexto socioeducativo](#)

[1.2 Justificación y propósitos del plan](#)

2. MARCO CONTEXTUAL

[2.1. Análisis de la situación del centro.](#)

[2.2. Objetivos del Plan de acción.](#)

[2.3. Tareas de temporalización del Plan.](#)

[2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.](#)

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

[3.1. Organización, gestión y liderazgo.](#)

[3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.](#)

[3.3. Desarrollo profesional.](#)

[3.4. Procesos de evaluación.](#)

[3.5. Contenidos y currículos](#)

[3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.](#)

[3.7. Infraestructura.](#)

[3.8. Seguridad y confianza digital.](#)

4. EVALUACIÓN

[4.1. Seguimiento y diagnóstico.](#)

[4.2. Evaluación del Plan.](#)

[4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.](#)

ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto socioeducativo.

El centro se encuentra ubicado en la zona sur del barrio de Arturo Eyries. En esta zona existen viviendas sociales y de protección oficial, ocupadas por familias de minoría gitana y otras de bajo nivel económico.

El colegio está situado en la calle Argentina, paralela al río Pisuerga. Se trata de un edificio que cuenta con una antigüedad de cuarenta años. Actualmente, desde la implantación de la LOGSE, es un CEIP, Centro de Educación Infantil y Primaria. Dispone de espacio suficiente para el desarrollo de las clases. Cada tutoría tiene su propia aula y existen aulas específicas, como la de música, religión Evangélica, PT, AL, Ed. compensatoria y un gimnasio.

Según consta en el antiguo PEC, durante el curso 1990-91 el centro comenzó a participar en el Programa de Integración del Ministerio de Educación y desde entonces comenzaron a estar integrados en el mismo los alumnos con necesidades educativas especiales y /o desventaja social. En la actualidad, la totalidad del alumnado pertenece a minoría étnica gitana.

Actualmente, el centro cuenta con tres unidades de Infantil y cinco de Primaria. Por lo tanto, es un centro incompleto (aunque se procura, con los recursos personales con los que se cuenta cada curso escolar, que funcione como centro completo)

Desde el curso 2021/22, de manera oficial, cuenta con la denominación de Centro PROA+, es decir, un centro educativo en el cual la mayoría de su alumnado está en riesgo de exclusión social. Además, está catalogado como centro de difícil desempeño.

El tipo de jornada que se lleva a cabo es la jornada continua, desde el curso 2004/05.

Las familias que matriculan a sus hijos en nuestro centro son de etnia gitana. La edad media de los padres de los alumnos se encuentra en el intervalo de 20 a 35 años. Generalmente, se trata de familias estructuradas, de dos o tres hijos en su mayoría. Son familias que llevan varios años viviendo en el barrio y están asentadas en el mismo. La profesión predominante de los padres y madres que trabajan es la venta ambulante, aunque muchas madres son amas de casa. Hay bastantes familias sin trabajo, cuyo único ingreso es el Ingreso Mínimo Vital.

El bajo nivel cultural y económico de un alto porcentaje de las mismas y la baja valoración de la educación reglada propician que no se dé respuesta a muchas demandas necesarias para conseguir el éxito escolar (material escolar, seguimiento y ayuda, asistencia, etc.)

En resumen, las familias, en general, no tienen muchas expectativas en relación con la educación de sus hijos y, su colaboración y contacto con los profesores podría ser mayor. No existe un AMPA desde el año 2007.

Nuestro alumnado es alegre e impulsivo, poco habituado en su entorno a las normas y, en general, respeta y quiere a sus profesores. Su forma de reaccionar y responder ante los pequeños conflictos presenta muchas carencias y el objetivo principal del Claustro es enseñarles a gestionar mejor las emociones. Muchos alumnos tienen necesidades importantes debido a la situación económica y laboral de la familia.

La mayoría sufre un desfase curricular con respecto a su curso, por lo que, el rendimiento académico no es el adecuado. Las familias no suelen tener posibilidades para ayudarles en su trabajo escolar en casa, por falta de conocimientos y/o medios materiales y por no valorar adecuadamente la importancia de la formación académica de cara al futuro de sus hijos.

Las características mencionadas influyen, en gran manera, en el alto porcentaje de alumnos incluidos en la ATDI, que suele rondar el 30%. Prácticamente todos, repiten un curso en Primaria y, muy pocos continúan la escolaridad en Secundaria más allá de 2º de ESO. Esta tendencia va mejorando lentamente.

El nivel de absentismo, desde la pandemia, se ha incrementado en estos años, aunque la tendencia es a bajar el porcentaje de alumnado en el parte de absentismo está entre el 50 y el 55%. Este es uno de los motivos fundamentales para que los resultados académicos no sean los deseados por los profesores.

La distribución del alumnado es la siguiente:

Etapa y Nivel	Número de alumnos
1º E. Infantil	7
2º E. Infantil	11
3º E. Infantil	10
1º Primaria	11
2º Primaria	13
3º Primaria	13
4º Primaria	10
5º Primaria	7
6º Primaria	7
TOTAL	89

En la actualidad el claustro de profesores consta de 15 docentes, de los cuales solamente 5 tienen destino definitivo en el centro (3 de ellos compartidos con otros centros), 2 maestras están en comisión de servicios, 3 maestros son provisionales y 5 interinos. Además, acude al centro una maestra de AL perteneciente a otro centro que comparte con el nuestro.

Los maestros que llegan al mismo deben conocer y asumir la realidad de un centro catalogado de difícil desempeño.

La estabilidad del profesorado es fundamental para conseguir la dedicación necesaria para mejorar los resultados de nuestros alumnos y el compromiso con su educación en todos los aspectos de la vida, a pesar de las dificultades con las que se trabaja, intentando que el esfuerzo compense las carencias que tienen nuestros alumnos.

La plantilla de este curso la conforman los siguientes profesores:

- 3 profesoras de Educación Infantil
- 5 profesores de Primaria (una de ellas ocupa la dirección del centro)
- 1 de Educación Física
- 1 de inglés
- 1 de educación compensatoria
- 1 profesora de PT, compartido con el CEIP Francisco de Quevedo y Villegas.
- 1 profesora de Música, compartida con el CEIP Francisco de Quevedo y Villegas, que es a su vez la secretaria del centro.
- 1 profesora de primaria, a media jornada, que desarrolla actividades del PROA+
- 1 profesora de AL, compartida con el CEIP Antonio Machado
- 1 profesora de Religión Evangélica compartida con el CEIP Miguel Hernández y con el CEIP Miguel Íscar

1.2 Justificación y propósitos del Plan.

Tanto a nivel internacional como nacional, se han desarrollado varios marcos, herramientas de autoevaluación y programas de capacitación para describir cada una de las facetas de la competencia digital de los educadores y para ayudarles a evaluar su cualificación, identificar sus necesidades formativas y ofrecerles una preparación específica. CompDigeEdu es un marco de referencia científicamente sólido que ayuda a guiar las políticas y puede adaptarse directamente para implementar herramientas y programas de capacitación regionales y nacionales. Además, proporciona un lenguaje y un enfoque comunes, que ayudarán al diálogo y al intercambio de buenas prácticas entre los distintos territorios; está dirigido a los educadores de todos los niveles educativos, incluyendo la formación general y profesional, la atención al alumnado con necesidades educativas especiales y cualquier otro contexto de aprendizaje no formal. Su objetivo es proporcionar un marco de referencia general a los desarrolladores de modelos de competencia digital, ya sean los Estados miembros, gobiernos regionales, agencias nacionales o regionales, organizaciones educativas o cualquier entidad, pública o privada, dedicada a la formación.

La Comunidad de Castilla y León, a través de la Consejería de Educación, considera fundamental el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación como medio de favorecer la innovación en la enseñanza y de promover la mejora continua de la calidad educativa.

Desde la escuela debemos impulsar el uso de las nuevas tecnologías como una herramienta educativa que servirá a nuestros alumnos/as como medio formativo y de un mayor conocimiento de la sociedad en la que viven.

Partiendo del tipo de alumnado que tenemos en nuestro centro, consideramos de gran importancia el uso de las TIC para conseguir una mayor motivación, una mejora en el índice de absentismo y, por ende, de los resultados académicos de nuestros alumnos y alumnas.

Para alcanzar lo anterior es necesario que el profesorado se conciencie sobre la importancia de la planificación en el uso de las TIC en un centro educativo y las integre en su práctica diaria.

En la actualidad, nuestro colegio es un centro que cuenta con los suficientes recursos digitales para poder llevar a cabo lo anteriormente señalado.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro:

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

Durante el primer trimestre del curso 2022-23 se realizó por primera vez el SELFIE de centro ([enlace a participación](#)) que nos ha permitido recoger información de gran interés sobre la opinión de los diferentes sectores de la comunidad educativa con relación a la integración de las TIC en el centro ([enlace a resultados](#)). Esta información ha servido como punto de partida para elaborar el presente Plan y se repetirá con una periodicidad de dos cursos para evaluar la evolución de la integración de las TIC y el impacto del presente documento en el centro.

2 Autorreflexión: capacidad digital docente.

Todos los docentes han participado en el [cuestionario Forms](#) para evaluar la capacidad digital del claustro, estos resultados se pueden consultar en la carpeta de evidencias ([enlace a resultados](#)). Tras su realización se ha llegado a las siguientes conclusiones:

La mayoría del profesorado considera muy importante el uso y desarrollo de las TIC en la labor docente y es por ello por lo que planifica su uso en el desarrollo de sus sesiones; la gran mayoría lo incluyen en sus programaciones.

El profesorado piensa que ha de formarse para actualizarse en el uso de las TIC. Sería interesante que esa formación tuviera lugar en el centro y tratar aspectos como:

- Diferentes recursos digitales y aplicaciones para el aula: creación, aplicación, evaluación
- Aplicaciones a utilizar en todos los centros educativos de Castilla y León y formarse en ellas, ahora mismo resulta imposible estar actualizada porque existen demasiadas aplicaciones educativas y cada centro utiliza cosas distintas.
- El uso de paneles digitales

Se cree que el centro, en la actualidad, dispone de un buen equipamiento tecnológico en todos los niveles educativos que se imparten en él, aun así, se considera importante que cada docente disponga de un ordenador portátil para desarrollar su labor docente y se sugiere que sería interesante disponer ordenadores de sobremesa en el aula para consulta del alumnado, de gafas de realidad virtual, Chroma Key, impresora 3D, así como de material para robótica e incluso un aula del futuro.

Por otra parte, es de gran importancia que la conexión a Internet (escuelas conectadas) sea de calidad y no presente excesivas incidencias como sucedió a lo largo del primer trimestre del curso 2022-2023.

3 Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Análisis DAFO	
DEBILIDADES	FORTALEZAS
Falta de motivación de los alumnos hacia el aprendizaje y la falta de implicación de las familias en el proceso de educación formal de estos,	Infraestructura tecnológica: disponemos de conexión wifi en todo el centro, equipos informáticos actualizados (26 ordenadores portátiles y 10 tabletas, además con 3 ordenadores de sobremesa) para el alumnado.
Alto índice de absentismo entre nuestros alumnos, lo que dificulta mucho el proceso de enseñanza-aprendizaje.	todas las aulas disponen de paneles digitales, incluidas el aula de música, la de religión y la biblioteca (12 en total). Por otra parte, el aula de inglés dispone de pizarra digital interactiva.
El centro está muy condicionado por el nivel socioeconómico de las familias; la mayoría del alumnado no dispone de recursos digitales aptos para desarrollar tareas escolares en su entorno.	El interés y la motivación del profesorado hacia el uso normalizado de las TIC en su actividad docente; es por ello por lo que las integra en sus programaciones y se está formando
Algunos docentes no se ven capaces de trabajar con las TIC por falta de formación personal.	
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
Escaso tiempo para la formación	La administración está dotando al centro de recursos para fomentar el desarrollo de la Competencia digital en nuestros alumnos.
Falta de conectividad en las aulas.	Se oferta formación para los docentes para que mejoren su competencia digital
Familias con bajo nivel de manejo tecnológico	Disposición del equipo directivo para integrar las TIC en el aula.

A nivel general, la actitud del profesorado hacia las TIC es buena, aunque existen diferentes niveles entre el claustro, por lo que se están llevando a cabo diferentes cursos de formación y colaboración entre los docentes.

Por último, añadir que el buen ambiente de trabajo repercute en que el uso de las TIC no sea un obstáculo de trabajo para nadie, ya que la ayuda de los compañeros siempre está ahí.

En el proceso de enseñanza y aprendizaje se llevan a cabo actividades TIC en todas las áreas.

2.2 Objetivos del Plan de acción.

▪ **Objetivos de dimensión educativa.**

- Formarse y utilizar de forma sistemática los recursos informáticos con los que están dotadas las aulas y el centro.
- Favorecer la utilización de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Dotar al alumnado de las herramientas necesarias para potenciar su confianza digital.
- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Crear un banco de recursos digital en Microsoft Teams o OneDrive.
- Incluir pautas TIC en las Programaciones Didácticas.
- Fomentar el uso de las TIC.
- Potenciar la plataforma educativa Fiction Expres
- Comenzar a utilizar la plataforma Smile and Learn.

▪ **Objetivos de dimensión organizativa:**

- Digitalizar las actas de todas las reuniones que se realicen en el centro. Utilizar las TIC como una herramienta más de trabajo en tareas habituales del centro: programaciones, memorias, actas....
- Dinamizar la página [web del centro](#). Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro a través de su Secretaría Virtual en la web: solicitudes de programas y ayudas, documentación de matriculación, boletines informativos del alumnado...
- Dar a conocer el [Plan de Acogida TIC](#) con pautas para los nuevos docentes.
- Utilizar las herramientas la plataforma Microsoft Office 365 (OneDrive, Forms, Microsoft Teams y Outlook)
- Establecer el correo corporativo como medio de comunicación oficial.
- Establecer y mejorar canales de comunicación.

4 **Objetivos de dimensión tecnológica:**

- Crear una actitud de cuidado y responsabilidad en el uso de las nuevas tecnologías por parte de toda la comunidad educativa.
- Seguir el [protocolo interno](#) para la desinfección de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen acorde a las instrucciones de la Dirección Provincial de Educación.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

Actuaciones	Temporalización	Responsables
Redacción del Plan TIC	Curso 22/23 Primer Trimestre curso 23/24	Comisión TIC
Constitución de la Comisión TIC	Septiembre 2023	Equipo directivo
Información del Plan al Claustro	Claustro enero 2025	Comisión TIC
Información del Plan al Consejo Escolar	Consejo Escolar enero 2025	Equipo directivo
Cuestionario Forms: capacidad digital del claustro	Primer trimestre curso 22-23	Comisión TIC
Cuestionario Forms seguimiento de la PGA 1er trimestre	Última CCP primer trimestre	Equipo directivo
Cuestionario Forms seguimiento de la PGA 2º Trimestre	Última CCP 2º trimestre	Equipo directivo
Cuestionario Forms seguimiento de la PGA tercer trimestre	Primera CCP de junio	Equipo directivo
Cuestionario Forms Evaluación del equipo directivo y otras coordinaciones	Junio 2024	Equipo directivo
Cuestionario Forms de evaluación de programaciones didácticas	Junio 2024	Equipo directivo
Cuestionario Forms de evaluación de la propuesta curricular	Junio 2024	Equipo directivo
Cuestionario Forms de los objetivos del proyecto educativo	Junio 2024	Equipo directivo
Cuestionario Forms Memoria final	Junio 2024	Equipo directivo
Cuestionario SELFIE	Primer trim. 22-23 y 24-25	Comisión TIC
Cuestionario Forms de valoración sobre el uso de aplicaciones Microsoft 365: Profesorado Alumnado Familias	Final primer trimestre 23-24 y 24-25 Final curso 23-24 y 24-25	Comisión TIC
Cuestionario Forms sobre la Convivencia en el centro (dentro del seminario de formación)	Octubre 2023	Equipo de formación
Revisión del Plan Cada 2 cursos	Final de curso 2025-2026	Comisión TIC
Propuestas de mejora Cada 2 cursos	Final de curso 2025-2026	Comisión TIC

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

El Plan TIC forma parte del Proyecto Educativo de Centro y es un apoyo y complemento para el desarrollo de los demás planes y proyectos del Centro.

Está disponible para toda la comunidad educativa en la Web del centro. Además, es difundido por varios medios con el fin de asegurar que es conocido por toda la comunidad educativa:

- Al claustro de profesores: aprobación y conocimiento del Plan TIC.
- Al alumnado: mediante la participación en programas y actividades relacionadas con las TIC.
- A las familias: aprobación y conocimiento del Plan TIC a través del Consejo Escolar, fomentando su participación en actividades.

Para garantizar la participación de los miembros de la comunidad educativa, el equipo directivo se encarga de promocionar, organizar y planificar actividades que contribuyan a la participación tanto del profesorado como de las familias y el alumnado en el desarrollo del Plan TIC.

La Comisión TIC propone y planifica tareas y actividades del Plan TIC, el calendario de reuniones, propuestas de formación para incentivar el uso de las TIC y la creación de recursos propios, realiza el seguimiento del plan, recoge información y la difunde entre el profesorado.

Por otra parte, este plan se encuentra a disposición de todo el claustro a través de la plataforma OneDrive, dentro de la zona de usuarios de la Junta de Castilla y León. Para su acceso, se envía enlace por mail a través del cual se accede a los documentos del centro.

Para informar de manera sencilla y directa a toda la comunidad educativa, se han elaborado tres Planes de Acogida, uno para el [alumnado](#), otro para [familia](#) y otro para [profesores](#), en los cuales se informa de las herramientas que se utilizan, los protocolos de uso de dispositivos, aplicaciones, etc.

10

2.4.1. Plan de acogida a las familias

El Plan de Acogida queda a disposición de todas las familias que deseen consultarlo en la web del centro, así como en la plataforma OneDrive corporativa si así lo desean. También puede enviarse por correo electrónico previa petición. Al inicio de curso, los tutores se reúnen con las familias y les enseñan los espacios del centro y sus recursos, entre ellos los dispositivos electrónicos de los que se dispone: paneles digitales, miniportátiles y tablets, zona de usuario de Educacyl, etc. De igual manera se informa de los medios de comunicación entre el centro educativo y las familias, animándolos a utilizar el email.

2.4.2. Plan de acogida al nuevo alumnado

El alumnado es recibido por todo el claustro, especialmente por sus tutores. Tienen a su disposición un miniportátil y/o tablet al cual accede tras conocer su acceso personal a la plataforma de Educacyl (correo electrónico y contraseña). De dicha formación inicial se encargan los tutores de cada alumno. Además, se fomenta la necesidad de ser responsable y la importancia de guardar sus contraseñas desde el primer día. También se les insiste en el cuidado y buen uso de los dispositivos informáticos.

2.4.3. Plan de acogida al nuevo profesorado

Durante los primeros días no lectivos del curso escolar, el equipo directivo se reúne con el profesorado que llega por primera vez al centro y es informado de la metodología y todos los planes del mismo, entre ellos los concernientes a las nuevas tecnologías y su integración en el aula.

Como se ha comentado anteriormente, el Plan TIC y su Plan de Acogida, queda a disposición de su consulta en la plataforma corporativa OneDrive del centro, cuyo enlace se distribuye por mail al inicio del curso escolar.

También se anima a que el profesorado realice formación en material TIC que ofrece el CFIE y se realizan diferentes sesiones de formación a lo largo del curso en el uso de los paneles digitales.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades:

Teniendo en cuenta los objetivos que nos hemos propuesto en el Plan, hemos diseñado esta tabla en la que recogemos los responsables de cada tarea para conseguir dichos objetivos.

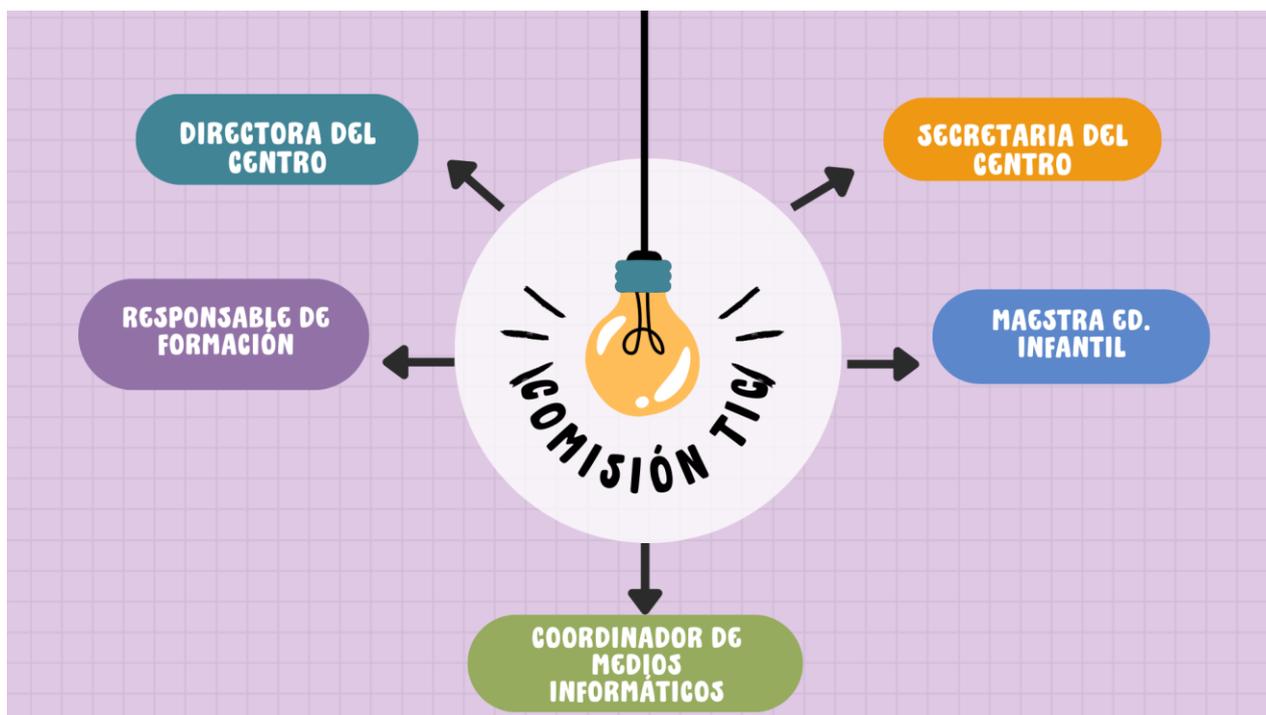
Algunas de las acciones constituyen propuestas de mejora.

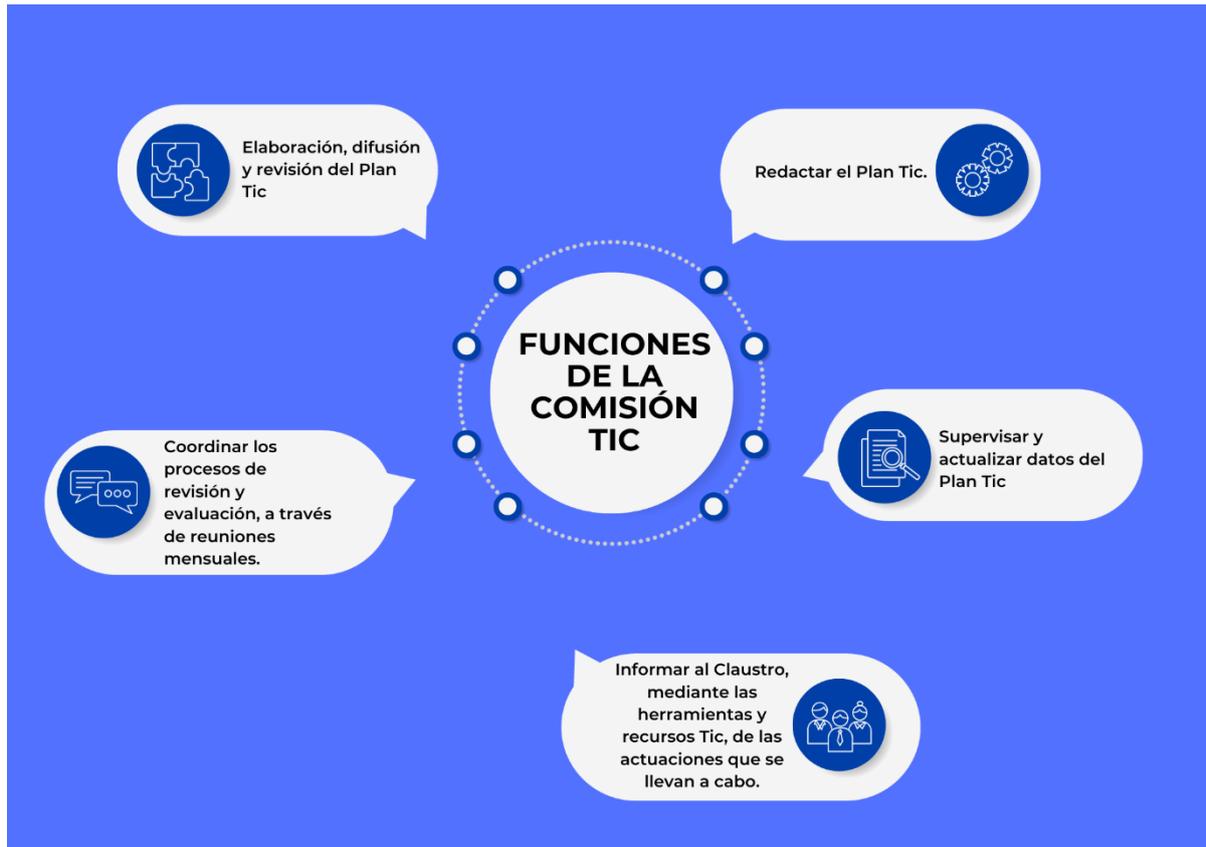
El Equipo Directivo, junto con la Comisión TIC, se encarga de la planificación y de la gestión de todo lo relacionado con la Tecnología de la Información y la Comunicación.

Las funciones son las siguientes:

RESPONSABLE	FUNCIONES/TAREA	1. TEMPORALIZACIÓN
Comisión TIC	Creación y difusión de un protocolo de uso de los diferentes recursos informáticos y Apps.	Primer trimestre 24-25
Comisión TIC	Elaboración de materiales y de un banco de recursos vinculados a las TIC.	Durante todo el curso 24-25 y 25/26
Comisión TIC	Difusión del plan y de las actividades TIC	Septiembre y durante todo el curso 24-25
Comisión TIC	Difusión del Plan de acogida a nuevos docentes	Septiembre 24-25
Comisión TIC	Actualización de la página web	Curso 23-24
Comisión TIC	Protocolo de uso de los diferentes medios informáticos	Primer trimestre 24-25
Comisión TIC	Cumplir con el Plan de reciclaje (según procedimiento establecido en el Anexo III)	Durante los cursos 23-24 y 25-26
	Dar a conocer el Plan de acogida a los distintos sectores de la Comunidad Educativa	Septiembre 24-25
	Elaboración y revisión del Plan	2º Trimestre 23-24 y 24-25

Responsable de formación y coordinador de Medios Informáticos	Formación y asesoramiento TIC del profesorado	Durante los cursos 23-24 y 24-25
Responsable de formación y coordinador de Medios informáticos	Impulso de la formación en nuevas tecnologías entre el profesorado	Durante los cursos 23-24 y 24-25
Responsable de formación y coordinador de Medios informáticos	Dinamizar el Twitter del centro	Curso 23-24
Claustro	Desarrollo curricular de la PD en todos los niveles de las etapas de infantil y primaria	Septiembre de los cursos 23-24 y 24-25
PT, AL y orientadora	Creación y difusión de materiales para ACNEAE	Durante los cursos 23-24 y 24-25
Equipo directivo	Gestión de datos y documentos	Durante los cursos 23-24 y 24-25
Equipo Directivo	Funcionamiento general del centro, organización de espacios, horarios y recursos materiales y humanos	Durante los cursos 23-24 y 24-25
Equipo directivo y Coordinador de Medios Informáticos	Resolución de posibles incidencias informáticas	Durante los cursos 23-24 y 24-25
Coordinador de Medios Informáticos	Mantenimiento y control de los dispositivos digitales	Durante los cursos 23-24 y 24-25





Las actas relativas a cada una de las reuniones realizadas por la comisión TIC se alojarán en el OneDrive del centro para su actualización compartida. Estas actas se pueden consultar en la [carpeta de evidencias](#).

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

Todos los documentos institucionales del centro (proyecto educativo de centro, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación...) reflejan los usos que, de las tecnologías de la información y la comunicación se dan en el mismo:

1. **Proyecto Educativo** que incluye un apartado individual para la [integración de las TIC](#) (páginas 13 y 14) en el proceso de enseñanza aprendizaje. En él se destaca la importancia del uso de las nuevas tecnologías en el aula y se establecen unas propuestas concretas para llevarlo a cabo.
2. **Programación General Anual:** En esta programación se incluye el Plan Digital CoDiCe TIC además de objetivos relativos al [uso de las TICs](#) (página 15) en las programaciones didácticas.
3. **Propuesta Pedagógica:** Orientaciones para la [alfabetización digital](#) (páginas 40, 57, 75 y 88)
4. **Propuesta Curricular:** Orientaciones para el desarrollo de la [Competencia Digital](#) (página 57) en el alumnado.
5. **Programaciones didácticas:** en ellas se incluyen orientaciones para el trabajo de competencias, incluyendo la competencia digital.
6. **RR!** (página 63): Protocolo para el uso de dispositivos digitales en el centro.
7. **Plan de Convivencia:** los datos son recogidos y gestionados de manera digital a través de la aplicación “convivencia escolar”.

8. **Plan de formación:** El curso pasado, parte del claustro participó en el [Seminario para la elaboración de este plan](#). Durante los últimos cursos, la práctica totalidad de profesores se han formado en el uso de herramientas TIC (el curso pasado, gracias a los cursos, que desde el CFIE se programaron durante el último trimestre para mejorar la Competencia Digital de los docentes) También se llevó a cabo un seminario de Robótica durante el curso escolar 19-20. A lo largo del curso escolar 22-23, se realizaron múltiples sesiones de formación en paneles digitales interactivos. Durante el mes de noviembre de 2023 se realiza un [curso de evaluación competencial con herramientas TIC](#).
9. **Plan de Lectura:** dentro de este plan aparecen múltiples referencias a la utilización de las TIC tanto en educación infantil como en primaria.

Algunos de los objetivos relacionados con las nuevas tecnologías recogidos en este plan son:

- Utilizar las T.I.C. como elemento motivador y como instrumento de aprendizaje
- Utilizar las T.I.C. para realizar actividades de comprensión y expresión escrita.

De igual manera, se señalan algunas de las actividades más relevantes, destacando entre ellas la realización de actividades de mejora de la comprensión y expresión escrita a través de las TICs (Kahoot, Quizizz, Fiction Express, Smile and Learn etc.) en educación primaria, y la creación de un fondo de recursos informáticos (listado de actividades interactivas interesantes para realizar con los ordenadores y paneles digitales) para el profesorado.

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

En la siguiente tabla aparece la relación entre las aplicaciones que se emplean en el centro y las personas de la Comunidad educativa que las utilizan, y su uso para los aspectos organizativos del centro, del aula y acciones vinculadas con las familias.

USUARIO	APLICACIONES	USO
Equipo directivo	Stilus	Gestión de personal, gestión de alumnos, aula virtual, comedor, admisión de alumnos, factura electrónica, planes de estudios, Releo+, alumnos y grupos, convivencia escolar, atención a la diversidad.
	Zona de Usuario de Educacyl	Entrega de la memoria del curso escolar, el DOC y la PGA
	OneDrive	Documentos institucionales y de funcionamiento del centro con el claustro de profesores y familias
	HERMES	Aplicación de mensajería interna
	GECE	Gestión económica del centro, conciliación de cuentas, cuenta de gestión, presupuesto, etc.
	Equipamiento TIC	Registro el inventario de dispositivos electrónicos, así como las necesidades de los mismos.
	Colegios	Gestión de alumnos, grupos, profesorado, personal no docente, evaluaciones, documentos de funcionamiento de centro, expedientes de alumnos, creación del DOC, etc.
Claustro	Microsoft Office 365	Elaboración de Forms para recabar información de la comunidad educativa para la elaboración de la memoria final. Elaboración y cumplimiento de Excel para el seguimiento del absentismo escolar Utilización de outlook para la recepción y envío de información
	Microsoft Office 365	Uso de outlook. Uso de Microsoft Teams para el envío de tareas al alumnado. OneDrive: Uso colaborativo de documentos
	Microsoft Office 365	Uso de outlook. Uso de Microsoft Teams para el envío de tareas al alumnado. OneDrive: Uso colaborativo de documentos
Alumnado	Outlook	Conocimiento y uso para la realización de tareas.
	Microsoft Teams	Conocimiento y uso para la realización de tareas.
	Microsoft Teams	Actividades con el alumnado.

Comunidad educativa	Página WEB	Consulta de información y documentos relativos al centro.
	Twitter	Información y promoción de actividades del centro.
	Correo corporativo	Comunicación e informaciones diversas.
Coordinadora de Biblioteca	Abies	Gestión de biblioteca.
Claustro	Correo corporativo	Avisos y comunicaciones.

Para la evaluación de las aplicaciones recogidas en la tabla anterior se realizarán unos cuestionarios Forms que valorarán el uso y la utilidad de las mismas por parte de los distintos sectores de la comunidad educativa:

- [Profesorado](#)
- [Alumnado](#)
- [Familias](#)

Por otra parte, se pasarán cuestionarios utilizando [Forms para la valoración de distintos aspectos a reflejar en la memoria final.](#)

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

ACCIÓN 1: Realizar un uso activo de la Zona Privada de Educacyl como herramienta de comunicación alumnos/profesores.	
Medida:	Activar el uso de la Zona Privada de Educacyl
Estrategia de desarrollo	Formación sobre el uso de Microsoft Teams y Outlook. Promoción por parte del equipo directivo de su uso activo en todas las áreas educativas.
Responsable	Equipo directivo y claustro de profesores.
Temporalización	A partir del curso 2024/25.
ACCIÓN 2: Actualización informática de la biblioteca.	
Medida:	Utilización y manejo del programa Abies para la catalogación informática de la biblioteca.
Estrategia de desarrollo	Actualización y uso real del catálogo de la biblioteca mediante un programa de gestión informática.
Responsable	Equipo directivo y coordinador de biblioteca.
Temporalización	A partir del curso 2024/25.
ACCIÓN 3: Dinamización de la página web	

Medida	Dinamizar la web y hacerla más atractiva.
Estrategia de desarrollo	Establecer la temporalización y acciones a realizar
Responsable	Equipo directivo y Comisión TIC
Temporalización	Durante dos cursos escolares
ACCIÓN 4: Dinamización del Twitter del colegio	
Medida	Dinamizar el Twitter del colegio.
Estrategia de desarrollo	Establecer la temporalización y acciones a realizar
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Durante dos cursos escolares

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

El objetivo principal es promover la integración y el uso de las TIC en el aula. Para ello, desde el centro se promueve la formación permanente en el uso de las TIC por parte del claustro de profesores, para mejorar sus competencias digitales y llevarlas de manera práctica al aula.

Dicha integración didáctica de las TIC se realiza desde educación infantil para que la adquisición de las competencias digitales sea progresiva y coherente. Para ello es imprescindible que todo el claustro de profesores participe en las decisiones que se toman en forma de implementación de las TIC y en la creación de materiales digitales para el aula.

Por otra parte, el uso didáctico de las TIC facilita el aprendizaje de los contenidos instrumentales básicos porque permite una adaptación adecuada a las necesidades particulares de cada alumno. Esto es especialmente importante en nuestro centro ya que la diversidad del alumnado es muy alta, con muy diversas necesidades y diferentes capacidades.

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

Para trabajar una correcta integración de las TIC en el aula, se establecen algunos criterios que se llevan a cabo desde educación infantil hasta sexto de primaria:

- De manera general se apuesta por el aprendizaje cooperativo en todas las etapas. Esta metodología ha demostrado evidencias positivas de aprendizaje en las aulas, además de mejorar la adquisición de valores, el desarrollo del pensamiento crítico y el desarrollo cognitivo, entre otros.
- En los cursos de primaria intermedios y altos se utiliza, además, los miniportátiles y/o tablets de manera individualizada, potenciando su autonomía y atendiendo a las diferentes individualidades y ritmos de aprendizaje.
- Se desarrolla el espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de las TIC.

- De manera transversal, en infantil, se integra la robótica para el desarrollo en el alumnado del pensamiento lógico-matemático, a través del uso de los robots educativos

Por otra parte, se establecen algunos aspectos metodológicos y didácticos a tener en cuenta en el uso de las TIC:

- El proceso de enseñanza-aprendizaje con las TIC se realiza en las aulas ordinarias de manera general; todas las aulas están dotadas de paneles interactivos y se pueden llevar los miniportátiles, tablets y/o robots necesarios a cada aula. No obstante, para que no haya déficit de dispositivos, se establece un orden u [horario](#) de uso de los mismos.
- Existen unas [normas de conducta](#) que los alumnos conocen antes de usar los dispositivos. Deben acostumbrarse desde el principio a respetar el material.
- Todos los alumnos tienen cuentas propias de Educacyl y acceso a la plataforma de ofimática Office365.
- Otras aplicaciones: los profesores pueden utilizar las aplicaciones educativas que quieran para impartir sus clases.
- En las aulas de PT, AL y compensatoria también se disponen de las herramientas TIC necesarias para llevar a cabo su labor educativa. Esto enriquece el aprendizaje y capacidades digitales de los alumnos
- La adquisición de las competencias es responsabilidad de todos los profesores, incluyendo especialistas.
- En caso de detectarse cualquier incidencia en relación al funcionamiento de alguno de los equipos, se describe el problema y se pone en conocimiento del coordinador/a TIC.

De esta manera, las TIC, no solo se integran de forma eficaz en el modelo metodológico, sino que además le dan soporte, consistencia y facilitan su aplicación, pues las TIC permiten variadas posibilidades de conexión, comunicación y colaboración entre los alumnos, generan entornos atractivos, motivadores y que conectan con los intereses del alumno, ofrecen infinidad de herramientas que generan otras tantas posibilidades de organización y desarrollo de actividades en el aula, la disponibilidad de recursos es inmediata y constante, y permiten adaptar los recursos a los diferentes ritmos de aprendizaje.

En el *Anexo I* de este plan se expone la secuenciación de la competencia digital del alumnado por niveles

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

En un centro como el nuestro, las TIC se convierten en un instrumento y herramienta educativa realmente útil para la inclusión educativa. La inclusión puede lograrse mediante la construcción de espacios que faciliten la reflexión, el diálogo y la interacción entre las personas. En este orden ideas, las TIC juegan un rol importante para propiciar estos espacios y favorecer ambientes de formación incluyentes.

El uso de TIC permite una mejor individualización del aprendizaje, donde cada alumno tiene su ritmo y sus propias capacidades, tanto en la asignación de tareas adaptadas a las necesidades del alumnado por parte del profesorado como por el uso de aplicaciones específicas en el caso de alumnado que lo requiera.

De manera específica, contamos con una herramienta especialmente útil para una inclusión educativa real:

- Robots educativos: a través de una correcta gestión de la clase y del aprendizaje cooperativo, utilizando como instrumento gestor el robot, se promueve una inclusión real de los alumnos de Educación Infantil, sea cual sea su nivel y capacidades. Se reducen de igual manera las diferencias de género y se potencia la interculturalidad.

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: Mejora de la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	
Medida	Tener en cuenta criterios pedagógicos e inclusivos
Estrategia de desarrollo	Adaptar los recursos digitales a las características del alumnado.
Responsable	Profesorado
Temporalización	Durante todo el curso escolar.
ACCIÓN 2: Potenciar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.	
Medida:	Potenciar un mayor uso de las herramientas Office 365 por parte de profesores y alumnos.
Estrategia de desarrollo	Programación de actividades periódicas que impliquen el uso de estas herramientas.
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Durante todo el curso escolar.
ACCIÓN 3: Mejorar la competencia digital del alumnado	
Medida:	Evaluación del nivel de competencia digital del alumnado
Estrategia de desarrollo	Uso de distintas herramientas digitales para el desarrollo de la competencia digital
Responsable	Equipo TIC y claustro de profesores
Temporalización	Inicio y final del curso escolar.

3.3 Desarrollo profesional.

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

La detección de necesidades formativas del profesorado se realiza a través de tres vías:

- Encuestas del CFIE
- Necesidades recogidas en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
- Preguntas al claustro sobre las necesidades formativas por el coordinador de formación.

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 se realiza desde diferentes iniciativas:

- Formación en centro: coordinada desde el CFIE en forma de seminarios, grupos de trabajo, etc., y desarrollada por la Coordinadora de formación.
- Participación individual del profesorado en cursos organizados por la Junta de Castilla y León u otras entidades.
- Formación entre iguales: los profesores con más experiencia y soltura en las TIC ayudan a los que más necesidades tienen.

En el presente curso se están realizando dos itinerarios de formación, uno de ellos relacionado con las TIC. Dentro de este itinerario se ha realizado el curso denominado: [Proyecto Evaluación competencial utilizando herramientas TIC](#).

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

Es habitual que en cada curso escolar haya profesores nuevos en plantilla, así como sustituciones a lo largo del año. Para ello, se cuenta con el plan de acogida del profesorado expuesto en este Plan Tic en el apartado 2.4.3

Durante los primeros días no lectivos del curso escolar (o cuando se realice la sustitución), el equipo directivo y/o la coordinadora TIC, se reúne con el nuevo profesorado y es informado de la metodología y todos los planes del mismo, entre ellos los concernientes a las nuevas tecnologías y su integración en el aula. De igual manera, se le da acceso a la carpeta compartida de recursos OneDrive del centro y se le incluye en el grupo de correos electrónicos del centro.

También se anima a que el profesorado realice formación en materia TIC que ofrece el CFIE y se realicen diferentes sesiones de formación a lo largo del curso en el uso de los paneles digitales.

3.3.4. Propuestas de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: Continuar con la trayectoria del Plan de Formación en formación de la Competencia Digital docente	
Medida	Determinar las necesidades de formación del profesorado
Estrategia de desarrollo	Cuestionarios o puesta en común en reuniones de claustro de las necesidades.
Responsable	Equipo directivo y coordinador de formación
Temporalización	A lo largo del tercer trimestre del curso.
ACCIÓN 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración de las TIC.	
Medida:	Revisar y actualizar los diferentes documentos.
Estrategia de desarrollo	Lectura detalla de los documentos analizando las necesidades de modificación.
Responsable	Claustro
Temporalización	Durante dos cursos
ACCIÓN 3: Definición de las utilidades de las diferentes herramientas utilizadas en el centro.	
Medida:	Tutoriales en One Drive sobre el uso de diferentes herramientas.
Estrategia de desarrollo	Difundir estos tutoriales entre la comunidad educativa.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Durante el curso escolar
ACCIÓN 4: Actualización de la página web.	
Medida	Revisar y actualizar los diferentes elementos, dinamizarla y hacerla más atractiva.
Estrategia de desarrollo	Establecer la temporalización y acciones a realizar
Responsable	Equipo directivo y Comisión TIC
Temporalización	Durante dos cursos escolares
ACCIÓN 5: Normalizar el uso de las TIC en el aula como recurso motivador en el proceso de enseñanza-aprendizaje	
Medida	Motivar el uso habitual de las TIC en los profesores y apoyarlos de manera continua durante el curso
Estrategia de desarrollo	Talleres, sesiones de formación online o presenciales con la participación de todo el claustro.
Responsable	Equipo TIC. Claustro de profesores.
Temporalización	A lo largo del curso escolar, según necesidades.
ACCIÓN 6: Implicar a todo el claustro en la utilización de los recursos TIC del centro	
Medida	Informar al nuevo profesorado del uso de los recursos TIC del centro
Estrategia de desarrollo	Reuniones individuales o colectivas a su llegada al centro
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	A lo largo del curso, según su llegada al centro.

3.4. Procesos de evaluación.

▪ Procesos educativos:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
Rúbrica para evaluar la competencia digital del alumnado. [Anexo II](#)
- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
Se ha decidido que no se realizarán evaluaciones telemáticas, por lo que la evaluación del alumnado confinado se realizará cuando vuelva al aula de forma presencial. Tampoco se contempla la evaluación a distancia en Teams en ninguna asignatura como complemento a la presencial.
- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
De manera informal se realizan valoraciones por parte del profesorado, si bien no es un proceso que esté generalizado ni estructurado. Se propondrá como acción de mejora la inclusión de un punto en la CCP para valorar la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.
Se utilizan herramientas como Kahoot, Liveworksheets, Plickers, Genially, y Quizziz para reforzar aprendizajes y motivar al alumnado y como instrumento de evaluación. No obstante, se deja libertad al profesorado -previa consulta al equipo directivo- para que utilicen otras herramientas digitales para evaluar.

▪ Procesos organizativos:

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

Familias:

La comunicación con las familias es muy difícil, diariamente se usa como comunicación con ellas la llamada telefónica, aunque se observa que el único medio eficaz es la App WhatsApp. De cara al curso 24/25 se intentará implementar una comunicación a través de correo electrónico.

A la hora de valorar la comunicación con las familias, el uso de cuestionarios Forms o cualquier aplicación es inviable por las características del centro, aunque se intenta en la medida de lo posible.

Alumnado:

Igualmente, la respuesta del alumnado fuera del entorno escolar es escasa, se promoverá de cara al curso 24/25 que los alumnos del tercer ciclo se inicien en el uso de Outlook y Teams para comunicarse con el profesorado.

Profesorado:

La comunicación interna (Outlook) se centra en el envío de información y documentos oficiales.

El centro tiene creada una carpeta de OneDrive en la que se elaboran, almacenan y difunden documentos e información relevante sobre el funcionamiento del centro que está a disposición del profesorado.

➤ Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN					
ASPECTO A EVALUAR	¿CÓMO EVALUAR?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	INDICADORES	
Comunicación del profesorado Outlook WhatsApp	Contacto regular con profesorado (frecuencia de uso) Cuestionarios Forms	Profesorado	Todo el curso	Aportaciones en reuniones, CCPS y claustros (todo el curso) Participación profesorado y resultados	
Comunicación con el alumnado Microsoft Teams Outlook	Seguimiento y observación	Alumnado y profesorado	Todo el curso	Frecuencia uso	
Comunicación con las familias Llamada telefónica WhatsApp Outlook Página web	Seguimiento	Familias	Todo el curso	Frecuencia comunicación y nº de incidencias	
Interacción con la Comunidad Educativa Página web Microsoft Teams WhatsApp	Análisis visitas web Cuestionario Forms	Comisión TIC	Final de curso	Número de visitas Participación y resultados	

▪ **Procesos tecnológicos:**

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

El centro cuenta, en su gran mayoría, con un contexto tecnológico favorable para el proceso de enseñanza aprendizaje, aunque en algunas aulas que cuentan con dispositivos desactualizados, es complicado llevar a cabo de manera adecuada el Plan TIC.

Por otro lado, el funcionamiento de las redes no es del todo óptimo para el aprovechamiento de los diferentes recursos.

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

En el presente documento se plantea un plan viable según las instalaciones y recursos con los que cuenta el centro. A continuación, se muestran una serie de estrategias para asegurar un buen funcionamiento de las TIC:

- Al principio de curso el coordinador TIC revisa el funcionamiento de los diferentes dispositivos.

- Al comenzar y al finalizar el curso se le pregunta al profesorado a través de un formulario Forms sobre el funcionamiento de las redes y los dispositivos.
- Durante el curso se pregunta al profesorado en diferentes reuniones sobre el funcionamiento de redes y dispositivos.
- En el caso de que se produzca una incidencia, los pasos a seguir serán los siguientes:
 - o Registrar la incidencia en la [tabla](#) destinada a ello ubicada en el One Drive del colegio.
 - o Aviso al coordinador TIC o al equipo directivo
 - o En el caso de que no lo puedan solucionar, aviso al CAU

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Mejorar el protocolo en la resolución de incidencias.	
Medida	Fomento del uso de un registro para apuntar las diferentes incidencias.
Estrategia de desarrollo	Información por parte del coordinador al claustro de los pasos a seguir cuando se produce una incidencia
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre
ACCIÓN 2: Revisión de las TIC en los procesos de enseñanza- aprendizaje	
Medida	Realización de un seguimiento en las reuniones de profesorado sobre el funcionamiento de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Información y registro de los problemas detectados en la hoja de incidencias TIC.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Durante los dos cursos escolares.

3.5. Contenidos y currículos

- **Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.**
 Todos los documentos institucionales del centro ([proyecto educativo de centro](#), [programaciones didácticas](#), [reglamento de centro](#), [planes de convivencia](#), [plan de formación](#)...) reflejan los usos que, de las tecnologías de la información y la comunicación se dan en el mismo
- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.**
 En el [Anexo I](#) se refleja una tabla con la secuenciación de los contenidos para la adquisición de la competencia digital por niveles.
- **Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.**
 - Los contenidos recogidos en el Plan están estructurados por niveles educativos y reflejados en el [Anexo I](#).
 - Uso y reserva de dispositivos: existe un [horario](#) de uso de los dispositivos móviles expuesto en la sala de profesores y el aula destinada al almacenamiento de los mismos. Cada curso tiene asignado un horario, quedando sesiones libres en las que el alumnado puede disponer de los dispositivos previa comunicación al coordinador TIC (en la semana anterior) del maestro o maestra que vaya a hacer uso de los mismos en su clase. El coordinador lo dejará reflejado en el cuadrante de la sala de profesores para conocimiento del resto del profesorado.

- Teams: se usa solo para la enseñanza en el aula a partir de segundo ciclo de primaria. Existen equipos por cada grupo. En el caso de que un profesor solo imparta una asignatura a una clase determinada, puede crear un equipo de Teams para su área. Los alumnos/as son conocedores de que no pueden crear un chat.
- **Criterios para la selección de recursos digitales, se utilizarán los que se muestran a continuación:**
 - Aplicaciones y programas que tengan que ver con el currículo.
 - Acceso a repositorios de contenido educativo: YouTube, Smile and Learn, Happy Learning, etc.
 - Aplicaciones y programas que ofrezcan información actualizada y que presenten una interfaz de fácil navegación.
 - Aplicaciones y programas que no requieran el registro de usuario. En caso de que sea imprescindible, se usará la cuenta corporativa.
- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Crear cuentas de centro en aquellas aplicaciones que requieran registro.	
Medida	Registrarse en las aplicaciones que lo requieran con el correo corporativo del centro.
Estrategia de desarrollo	El profesorado informará al equipo directivo de las aplicaciones que utiliza y necesite registro. El equipo directivo se registrará, custodiará las claves de acceso y se las facilitará al profesorado que las necesite.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Durante todo el curso.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

PROFESORADO			
RELACIONES CON:	PLATAFORMA	RESPONSABLES	CRITERIOS DE USO
Profesorado	Microsoft Teams Outlook WhatsApp OneDrive	Equipo directivo Claustro	Evaluación y compartir documentos Comunicaciones
Alumnado	Microsoft Teams	Tutores y profesores especialistas	Avisos Compartir documentos Envío de tareas
Familias	Correo electrónico Página Web	Profesores	Comunicaciones en ambos sentidos

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

Aplicaciones	Modo de uso	Normas de uso
Office 365: Word, Microsoft Teams, One Drive, Power point...	<p>Modo colaborativo: creación de documentos y materiales de manera conjunta.</p> <p>Modo individual: Creación de presentaciones, contestar o crear cuestionarios de Forms...</p>	Respeto al trabajo de los compañeros: no borrar elementos de los demás, críticas positivas...
Kahoot Quizziz	Modo colectivo: repaso de contenidos, evaluar conocimientos previos.	Seguir las instrucciones del docente.
Canva	Modo colaborativo: elaborar carteles.	Seguir las instrucciones del docente. Respeto a las aportaciones de todos.

Profesorado		
Aplicaciones	Modo de uso	Normas de uso
One Drive	<p>Modo colaborativo: compartir documentos del centro para acceso del profesorado.</p> <p>Alojamiento de documentos de uso colaborativo.</p>	Respeto al trabajo de los compañeros: no borrar elementos.

Familias		
Aplicaciones	Modo de uso	Protocolo
Correo electrónico	Modo colaborativo: Comunicación entre familia-escuela.	Comunicación interna.

Comunidad Educativa			
Aplicaciones	Responsable	Gestión	Protocolo Publicación
TWITTER	Coordinador TIC	Coordinador TIC	<ul style="list-style-type: none"> - Se publican noticias o anuncios sobre actividades que se van a realizar o se han realizado en el colegio - Se publican fotos en las que el alumnado esté de espaldas. - Se publican trabajos de los alumnos que hayan autorizado su publicación a principio de curso.
PÁGINA WEB	Equipo Directivo Coordinador TIC	Equipo Directivo Coordinador TIC	<ul style="list-style-type: none"> - Se publica información sobre el centro y la organización del mismo. - Se publican noticias o avisos sobre convocatorias oficiales, comedor, matriculación... - Se publican fotos o vídeos de actividades relevantes en el centro. - Se exponen los libros de texto vigentes en el curso escolar.
HERMES	Equipo Directivo	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación interna con la administración
OUTLOOK	Equipo Directivo	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación interna con la administración y la comunidad educativa.

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

Trimestralmente se pasa un cuestionario Forms en el que el [profesorado](#) puede valorar los servicios de colaboración e interacción en el centro y con la [comunidad educativa](#). Aun así, nos servimos de la comunicación directa del docente o de las familias, al tutor/a o al Equipo Directivo.

Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: Actualizar la página Web para informar a la comunidad educativa de la actualidad del colegio	
Medida	Repartir tareas para la actualización de la Web.
Estrategia de desarrollo	Tutorial a los responsables de cómo acceder y subir información.
Responsable	Equipo directivo y Coordinador/a TIC
Temporalización	A lo largo del curso 24-25
ACCIÓN 2: Dinamizar Twitter para informar a la comunidad educativa de las actividades del colegio	
Medida	Mantener el Twitter del colegio actualizado
Estrategia de desarrollo	Se irán publicando noticias semanalmente o a medida que surjan.
Responsable	Equipo Directivo y Coordinador/a TIC
Temporalización	A lo largo del curso 24-25
ACCIÓN 3: Iniciar el uso del correo como cauce de información con las familias.	
Medida	Utilizar el correo para comunicarse, enviar documentos, informar sobre actividades, etc.
Estrategia de desarrollo	Crear grupo de colegio. Crear grupos de clase. Crear grupo de Usuarios de Comedor
Responsable	Equipo directivo Tutores Especialistas
Temporalización	Septiembre

3.7. Infraestructura

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

En el centro contamos con paneles digitales y portátiles en todas las aulas de tutoría, además de tablets y miniportátiles de uso compartido para los alumnos del colegio. En las aulas de música, religión y biblioteca también se dispone de panel digital y en el aula de inglés de pizarra digital con proyector. Hay una salita de uso del profesorado con dos ordenadores de mesa. Hay ordenadores de sobremesa en las aulas de atención educativa.

El inventario de equipamiento del centro se puede ver en la siguiente tabla:

Equipamiento	Marca	S.O.	Memoria	Cantidad
CONVERTIBLE	HP	Windows 10	4 Gb	18
ORDENADOR PORTÁTIL	HP	Windows 10	8 Gb	2
ORDENADOR PORTÁTIL	HP	Windows 10	8 Gb	6
ORDENADOR PERSONAL	HP	NS/NC	8 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	Otro	Windows XP	< 4 Gb	1

ORDENADOR PERSONAL	Otro	Windows 7	< 4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	Windows 7	4 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	Otro	Windows 10	4 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	Otro	Windows 11	8 Gb	2
PANEL INTERACTIVO	Samsung	Sistema Propio	NS/NC	4
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	NS/NC	NS/NC	6
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	Sistema Propio	NS/NC	2
PORTATIL	HP	NS/NC	8 Gb	5
PORTATIL	Primus	Windows 10	8 Gb	3
PORTATIL	Acer	Windows 11		9
TABLET	Samsung	Windows 10	> 32 Gb	10
ARMARIO DE CARGA	Aver E24C+			1

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

Nuestro centro forma parte del proyecto **Escuelas Conectadas** llevado a cabo en la Comunidad de Castilla y León. Consiste en dotar de conectividad a internet mediante redes de banda ancha ultrarrápida y la implantación de una red inalámbrica a los centros docentes públicos no universitarios.

A través de los puntos de acceso (AP) que hay desplegados por el centro gracias a este proyecto, se hacen disponibles distintas redes Wifi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos (alumnado, profesorado, equipo directivo, otros usuarios externos a la comunidad educativa) y con distintos permisos.

Para conectarse a cada red Wifi los usuarios deberán utilizar sus credenciales en la red educativa de la Junta de Castilla y León

En esta tabla podemos ver los distintos identificadores, los cuales tienen distinta red.

Perfil identificador	Dirigido a	Tipo de red	Navegación	Acceso
CED_INTERNET	Alumnado	Visible	General	A dispositivos comunes
CED_DOCENCIA	Profesorado	Oculto (añadir manualmente.	General y supervisión de dispositivos de los alumnos	A dispositivos comunes e impresoras
CED_DISPOSITIVOS	Profesorado	Oculto (añadir manualmente.	General para paneles digitales	A paneles digitales
CED_ADM	Equipo Directivo Administración	Oculto (añadir manualmente)	General	A dispositivos comunes e impresoras
CED_INVITADOS	Otros usuarios no pertenecientes a la Comunidad Educativa	Oculto (añadir manualmente, por petición del Equipo Directivo por el canal ASISTA)	La que permita el canal	La que permita el canal

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

El centro cuenta con dos Racks ubicados en diferentes zonas del colegio.

Uno de ellos está en la primera planta del edificio, en un aula sin uso actualmente. El segundo de ellos se encuentra en la segunda planta, en el aula de 4º de Educación Primaria.

Estos dos racks proporcionan conexión a internet a todas las aulas, excepto a uno de los ordenadores de Dirección, que funciona con conexión a internet por cable.

Se ha solicitado a la Dirección Provincial de Educación de Valladolid el mapa de redes del centro. Se está a la espera de su recepción.

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

El equipo directivo, en función del equipamiento existente, planificará los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y poder solicitarlo a la Dirección Provincial y registrarlo en las necesidades TIC dentro del entorno Stilus. Además, registrará el nuevo inventario en dicho entorno.

Además, añadir en este punto que se sigue el [protocolo de desafectación](#), como se puede ver en el enlace.

A principio de curso se asigna a cada maestro un portátil de uso exclusivo en el centro escolar y para desarrollar su labor docente. Por otra parte, al alumnado también se le asigna un dispositivo que será el que utilice durante todo el curso. Será el coordinador TIC el que se encargue de la asignación, manteniendo en la medida de lo posible, la del curso anterior. Esta será expuesta en el aula destinada a la custodia de los dispositivos móviles.

Como se ha comentado anteriormente, en el caso de que se produzca una incidencia, los pasos a seguir serán los siguientes:

- Registrar la incidencia en la [tabla](#) destinada a ello ubicada en el OneDrive del colegio.
- Aviso al coordinador TIC o al equipo directivo
- En el caso de que no lo puedan solucionar, aviso al CAU

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

Dentro del centro educativo se realizan las siguientes acciones:

1. Proporcionar acceso a dispositivos tecnológicos y conexión a internet para todos los alumnos, asegurándose de que tengan las herramientas necesarias para participar en actividades educativas en línea.
2. Ofrecer formación y apoyo técnico a los alumnos y sus familias para que puedan utilizar de manera efectiva las tecnologías digitales, promoviendo así la alfabetización digital.
3. Adaptar el contenido educativo para que sea culturalmente relevante y respetuoso con la diversidad étnica de los alumnos, fomentando un ambiente inclusivo y acogedor.
4. Establecer canales de comunicación abiertos y accesibles para que los alumnos y sus familias puedan expresar sus necesidades y recibir el apoyo necesario para superar las barreras digitales.

Aclaremos sobre estos puntos, que se intentan realizar en la medida de lo posible, teniendo en cuenta las características del alumnado y las familias del centro.

Fuera del centro educativo disponen de conexión a internet y de diferentes dispositivos adaptados a sus intereses.

No obstante, en el plan de contingencia, existen diferentes medidas para paliar la brecha digital con el alumnado que lo necesite.

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

Se enviará un cuestionario [Forms](#) en el que se preguntará al claustro sobre el funcionamiento de las redes y su utilización en las aulas. Este cuestionario se pasará al final de curso con el fin de evaluar y solventar los posibles problemas existentes.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Revisar y mejorar los protocolos para la organización, mantenimiento y gestión de los equipos informáticos.	
Medida	Actualizar el documento donde aparecen los diferentes protocolos.
Estrategia de desarrollo	Reunión con el claustro para revisar entre todos los diferentes protocolos.
Responsable	Claustro y Comisión TIC
Temporalización	Durante todo el curso

ACCIÓN 2: Participar en concursos y /o proyectos para intentar obtener financiación para la renovación de equipos informáticos.	
Medida	Enviar todos los concursos y/o proyectos al claustro a través del correo corporativo.
Estrategia de desarrollo	Reuniones periódicas del claustro para valorar la participación en cada concurso/proyecto.
Responsable	Equipo Directivo y claustro
Temporalización	Durante dos cursos escolares

3.8 Seguridad y confianza digital

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

En el punto 3.7, página 29, se podrá consultar el cuadro donde se muestran las diferentes redes que nos facilita el programa de escuelas conectadas, cuando se disponga de él.

Además, en ese mismo apartado se puede consultar el protocolo de uso de redes, siendo necesario mejorar y poner en práctica el protocolo de uso de dispositivos comunes que se adapte a nuestro centro (se ha incluido como propuesta de mejora).

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

Toda la documentación referida al alumnado (académica, documentación personal) está custodiada por el Equipo Directivo.

Semanalmente, la directora hace copia de seguridad de toda la documentación relativa al curso escolar en un disco duro extraíble, así como de los Programas Colegios y GECE. El disco duro se custodia en el despacho de dirección.

	DATOS ACADÉMICOS	DATOS DIDÁCTICOS	DOCUMENTOS ALUMNOS
Dónde	Ordenador despacho de dirección. Memoria externa	Ordenadores sala de profesores y en dispositivos particulares de uso exclusivo en el centro.	Ordenador despacho de dirección. Armarios y archivadores de despacho de dirección.
Cómo	Programa Colegios y Stilus Archivador del despacho de dirección.	En carpetas personales. En OneDrive	Programa Colegios Programa Stilus Carpetas personales (en el armario del despacho)
Quién	Equipo Directivo exclusivamente	Los docentes	Equipo Directivo exclusivamente

➤ **Actuaciones de formación y concienciación.**

Se lleva un Plan de Formación de Centro desde el curso pasado con dos itinerarios, uno de ellos TIC, este curso se está realizando un [seminario](#) sobre herramientas digitales y su uso en la evaluación.

Se solicitará anualmente el Plan Director y los talleres del [Plan de Seguridad y Confianza Digital](#) para concienciar a alumnado y familias sobre seguridad cibernética.

También realizamos actividades en el Día de Internet Segura.

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

A principio de curso se entrega al alumnado las autorizaciones para el uso de datos e imágenes. El centro sigue la normativa de la Ley de Protección de Datos.

En el RRI se recogen las medidas relacionadas con el uso adecuado de las TIC y las medidas que se adoptarán en caso de una mala práctica.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Mejorar protocolo para el uso de las diferentes redes, que se ajuste más a las necesidades del centro.	
Medida	Elaborar un documento con el protocolo de redes del centro
Estrategia de desarrollo	Reunión con el claustro para la elaboración del protocolo. Subirlo a la carpeta de OneDrive para que acceda todo el profesorado. Incluirlo en el RRI.
Responsable	Claustro y Comisión TIC
Temporalización	Durante el claustro
ACCIÓN 2: Revisar el protocolo de uso de los dispositivos comunes.	
Medida	Revisión del protocolo común de usos de los diferentes dispositivos.
Estrategia de desarrollo	Reunión con el claustro para la revisión del protocolo.
Responsable	Claustro y Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

➤ **Herramientas para la evaluación del Plan:**

Herramienta	Destinatarios	Temporalización
Memoria final	Claustro	Junio
Tablas de consecución de objetivos (ver siguiente punto)	Comisión TIC	Junio
Cuestionario Forms de evaluación de las TIC	Claustro	Junio

➤ **Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada dimensión (educativa, organizativa y tecnológica).**

DIMENSIÓN EDUCATIVA					
Indicadores de logro	1	2	3	4	Observaciones
El profesorado se ha formado y ha utilizado de forma sistemática los recursos informáticos con los que están dotadas las aulas y el centro.					
Se ha favorecido la utilización de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.					
El alumnado ha sido dotado de las herramientas necesarias para potenciar su confianza digital.					
Los dispositivos digitales han sido empleados como refuerzo y ampliación de conocimientos.					
Se ha creado un banco de recursos digital Teams o OneDrive					
En las Programaciones Didácticas se han incluido pautas TIC.					
Se ha fomentado el uso de las TIC.					
Se han utilizado las plataformas educativas Fiction Expres y Smile and Learn.					

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA					
Indicadores de logro	1	2	3	4	Observaciones
Se han digitalizado las actas de todas las reuniones que se realizan en el centro.					
Las TIC se han utilizado como una herramienta más de trabajo en tareas habituales del centro.					
Se ha dinamizado la página web del centro.					
Las TIC se han utilizado para facilitar los procedimientos administrativos del centro a través de su Secretaría Virtual en la web.					
Se ha llevado a cabo el Plan de Acogida TIC con pautas para los nuevos docentes.					
Se ha utilizado la plataforma Microsoft Office 365.					
El medio de comunicación oficial ha sido el correo corporativo.					
Se han establecido y mejorado canales de comunicación.					
La web del centro se ha actualizado.					

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA					
Indicadores de logro	1	2	3	4	Observaciones
La comunidad educativa se ha sensibilizado de la importancia del cuidado y responsabilidad en el uso de las nuevas tecnologías.					
Se ha seguido el protocolo para la reutilización y reciclado de equipos y de los consumibles que genere.					

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

ÁREA 1. Organización, gestión y liderazgo			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Realizar un uso activo de la zona privada de Educacyl como herramienta de comunicación alumnos/profesores.			
ACCIÓN 2: Actualización informática de la biblioteca			
ACCIÓN 3: Dinamización de la página web.			
ACCIÓN 4: Dinamización del Twitter del colegio.			
ÁREA 2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Mejora de la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.			
ACCIÓN 2: Potenciar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.			
ACCIÓN 3: Mejorar la competencia digital del alumnado.			
ÁREA 3. Desarrollo profesional			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Continuar con la trayectoria del Plan de Formación de formación de la Competencia Digital docente.			
ACCIÓN 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración de las TIC.			
ACCIÓN 3: Definición de las utilidades de las diferentes herramientas utilizadas en el centro.			
ACCIÓN 4: Actualización de la página web.			
ACCIÓN 5: Normalizar el uso de las TIC en el aula como recurso motivador en el proceso de enseñanza-aprendizaje			
ACCIÓN 6: Implicar a todo el claustro en la utilización de los recursos TIC del centro			
ÁREA 4. Procesos de evaluación			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Mejorar el protocolo en la resolución de incidencias.			
ACCIÓN 2: Revisión de las TIC en los procesos de enseñanza- aprendizaje.			

ÁREA 5. Contenidos y currículos			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Crear cuentas de centro en aquellas aplicaciones que requieran registro.			
ÁREA 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Actualizar la página Web para informar a la comunidad educativa de la actualidad del colegio			
ACCIÓN 2: Dinamizar Twitter para informar a la comunidad educativa de las actividades del colegio			
ACCIÓN 3: Iniciar el uso del correo como cauce de información con las familias.			
ÁREA 7. Infraestructura			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Revisar y mejorar los protocolos para la organización, mantenimiento y gestión de los equipos informáticos.			
ACCIÓN 2: Participar en concursos y /o proyectos para intentar obtener financiación para la renovación de equipos informáticos.			
ÁREA 8. Seguridad y confianza digital			
Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Mejorar protocolo para el uso de las diferentes redes, que se ajuste más a las necesidades del centro.			
ACCIÓN 2: Revisar el protocolo de uso de los dispositivos comunes.			

C: Conseguido; NC: No conseguido; EP: En proceso

4.2. Evaluación del Plan.

➤ Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, en virtud de los informes elaborados por la Comisión TIC del centro, establecerá las pautas de evaluación y seguimiento del Plan Digital y derivará sus premisas a los Equipos docentes de Internivel para la valoración y propuesta de las necesidades de mejoras detectadas.

Cada año, se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual para su mejora y serán propuestos en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.

Se proponen a continuación los indicadores de evaluación de las diferentes dimensiones para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos en el presente Plan:

DIMENSIONES	Áreas	Indicadores	Valoración escala 0-10	Observación cualitativa
Pedagógica	2.2 Proceso de Enseñanza	Establecimiento de líneas metodológicas comunes		
	2.4 Procesos de evaluación	Grado de adquisición de la competencia digital por parte el alumnado.		
		Grado de participación del alumnado en los procesos TIC		
		Grado de participación del profesorado en los procesos TIC		
	2.5 Contenidos y currículo	Participación en el desarrollo y seguimiento de las actividades de Microsoft Teams por parte del alumnado, profesorado y miembros de la comunidad		
Organizativa	2.1 Organización, gestión y liderazgo	Resultados en relación con la eficacia de Microsoft Teams		
		Uso, gestión y apoyo en el proceso de enseñanza		

		Atención a las propuestas de mejora		
	2.3 Desarrollo profesional	Nivel de competencia del profesorado para la incorporación de las TIC en el aula.		
	2.4 Colaboración, trabajo en red e interacción social	Resultados en relación con la difusión de la información en redes sociales		
		Resultados en relación con la comunicación TIC		
Tecnológica	2.7 Infraestructura	Satisfacción de la comunidad educativa con el equipamiento tecnológico del centro.		
		Grado de uso de los dispositivos del alumnado.		
	2.8 Seguridad y confianza digital	Grado de conocimiento de la comunidad educativa sobre estrategias de seguridad digital.		

El Plan TIC se aplicará durante el curso 24-25 y será a finales de dicho curso cuando podamos evaluar el grado de satisfacción.

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

La valoración se realizará a partir de esta tabla a partir del siguiente curso ya que, de momento, no disponemos de datos para evaluar la difusión. La Comisión TIC será la encargada de realizar esta tarea.

ASPECTO QUE VALORAR DE LA DIFUSIÓN DEL PLAN	OBSERVACIONES
El Plan se ha publicado en la web sin información sensible	
Se ha informado al claustro del Plan y se han resuelto sus dudas	
Se ha informado al Consejo Escolar y se han resuelto sus dudas	
Se ha elaborado una presentación con los protocolos de uso (Plan de Acogida)	

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

Durante los cursos 22-23 y 23-24 se ha diseñado y elaborado el Plan TIC, pero su puesta en funcionamiento se ha previsto para el curso 24-25. Por ello, aún no tenemos capacidad de análisis de resultados. Se prevé utilizar las herramientas incluidas en este punto y tener en cuenta las aportaciones del claustro y la observación directa del grado de implantación del Plan en el centro.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

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

Área	Acciones de la propuesta de mejora	Temporalización	Prioridad
1	ACCIÓN 2: Actualización informática de la biblioteca.	CURSO 2024-2025	ALTA
2	ACCIÓN 1: Mejora de la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	CURSO 2024-2025	ALTA
2	ACCIÓN 3: Mejorar la competencia digital del alumnado.	CURSO 2024-2025	ALTA
3	ACCIÓN 1: Continuar con la trayectoria del Plan de Formación en formación de la Competencia Digital docente	CURSOS 2024-2025 2025-2026	ALTA
3	ACCIÓN 5: Normalizar el uso de las TIC en el aula como recurso motivador en el proceso de enseñanza-aprendizaje	CURSO 2024-2025	ALTA

3	ACCIÓN 6: Implicar a todo el claustro en la utilización de los recursos TIC del centro.	CURSO 2024-2025	ALTA
4	ACCIÓN 2: Revisión de las TIC en los procesos de enseñanza- aprendizaje.	CURSOS 2024-2025 2025-2026	ALTA
6	ACCIÓN 3: Iniciar el uso del correo como cauce de información con las familias.	CURSO 2024-2025	ALTA
1	ACCIÓN 1: Realizar un uso activo de la Zona Privada de Educacyl como herramienta de comunicación alumnos/profesores.	CURSO 2024-2025	MEDIA
1	ACCIÓN 3: Dinamización de la página web	CURSOS 2024-2025 2025-2026	MEDIA
1	ACCIÓN 4: Dinamización del Twitter del colegio	CURSOS 2024-2025 2025-2026	MEDIA
3	ACCIÓN 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración de las TIC.	CURSO 2024-2025	MEDIA
3	ACCIÓN 4: Actualización de la página web.	CURSO 2024-2025	MEDIA
5	ACCIÓN 1: Crear cuentas de centro en aquellas aplicaciones que requieran registro.	CURSOS 2024-2025 2025-2026	MEDIA
6	ACCIÓN 1: Actualizar la página Web para informar a la comunidad educativa de la actualidad del colegio	CURSOS 2024-2025 2025-2026	MEDIA
6	ACCIÓN 2: Dinamizar Twitter para informar a la comunidad educativa de las actividades del colegio	CURSOS 2024-2025 2025-2026	MEDIA
8	ACCIÓN 2: Revisar el protocolo de uso de los dispositivos comunes.	CURSOS 2024-2025 2025-2026	MEDIA
3	ACCIÓN 3: Definición de las utilidades de las diferentes herramientas utilizadas en el centro.	CURSOS 2024-2025 2025-2026	BAJA
4	ACCIÓN 1: Mejorar el protocolo en la resolución de incidencias.	CURSO 2024-2025	BAJA
7	ACCIÓN 1: Revisar y mejorar los protocolos para la organización, mantenimiento y gestión de los equipos informáticos.	CURSOS 2024-2025 2025-2026	BAJA

7	ACCIÓN 2: Participar en concursos y /o proyectos para intentar obtener financiación para la renovación de equipos informáticos.	CURSOS 2024-2025 2025-2026	BAJA
8	ACCIÓN 1: Mejorar protocolo para el uso de las diferentes redes, que se ajuste más a las necesidades del centro.	CURSOS 2024-2025 2025-2026	BAJA

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

El desarrollo de un proyecto de innovación en TIC debe llevar asociado, como todo proyecto, un proceso de revisión y actualización que permita valorar los resultados y reorientarlos en sucesivas actuaciones. La evaluación de las actividades que implican el uso de estas nuevas tecnologías formará parte del mismo proceso de aprendizaje.

La elaboración y puesta en marcha de este Plan TIC intenta suponer un afianzamiento en la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje, comunicación y gestión del centro. Pretendemos sistematizar nuestros procesos integrando las TIC como un modo de hacer cotidiano y sobre todo que revierta en la mejora de la competencia digital de nuestros alumnos y del profesorado, responsable último de la aplicación de este plan.

La elaboración del plan ha supuesto un momento de reflexión y toma de decisiones para orientar de manera estructurada los pasos a seguir en esta dirección. La existencia de un Plan TIC, entendido como hoja de ruta para todo el centro, garantiza el éxito en la adecuación y consecución de los objetivos registrados en el Proyecto Educativo de Centro.

El equipo TIC será el responsable de la dinamización de este plan y el reajuste de este introduciendo las mejoras necesarias. El equipo directivo supervisará el desarrollo de este Plan. La actualización de este se hará al comienzo del nuevo curso y la revisión se realizará en enero, para poder modificar o mantener los aspectos considerados.

ANEXOS

ANEXO I

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

Curso	Contenido para la adquisición de la competencia digital	RECURSOS
13	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciación en el uso del robot. • Iniciación en el encendido y apagado de los dispositivos del aula. • Respeto por las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con las TIC. • Iniciación en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad. 	Robot Panel digital
14	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento en el aprendizaje del manejo del robot. • Conocimiento del encendido y apagado de los dispositivos del aula. • Respeto por las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con las TIC. • Utilización de juegos sencillos adecuados a su edad 	Robot Panel digital
15	<ul style="list-style-type: none"> • Profundización en el aprendizaje del manejo del robot, siguiendo diferentes instrucciones. • Conocimiento del encendido y apagado de los dispositivos del aula. • Respeto por las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con la TIC • Profundización en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad. 	Robot Panel digital
1º	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento en el manejo del panel digital: arrastrar elementos, corregir actividades, etc. • Conocimiento del encendido y apagado de la tablet. • Utilización de las credenciales para el acceso a Educacyl. • Iniciación en el conocimiento de los riesgos y la seguridad de internet. 	Tablets Panel digital
2º	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de una canción o un vídeo determinado utilizando un buscador adecuado. • Identificación de las partes de un ordenador y maneja con fluidez el teclado y el ratón. • Conocimiento del encendido y apagado de la Tablet de forma adecuada, cerrando previamente todos los programas abiertos. • Utilización de las credenciales para el acceso a Educacyl, así como acceso a Microsoft Teams y búsqueda de una tarea. 	Mini portátiles Ratón Tablets Ordenador Panel digital

3º	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización diferentes buscadores. • Iniciación en la utilización de Google y YouTube con responsabilidad. • Concienciación de los peligros del uso inadecuado de internet. • Responsabilización en el uso de pantallas. • Utilización de Microsoft Teams y búsqueda una tarea. • Búsqueda de una canción o un vídeo determinado utilizando un buscador adecuado. 	<p>Miniportátiles Tablets Ordenador Panel digital</p>
4º	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda información en internet. • Acceso a Teams para buscar, enviar tareas y acceder al enlace de una videollamada. • Utilización del correo electrónico para leer y enviar correos. • Manejo del procesador de textos Word de forma básica para realizar tareas. • Complimentación y envío de un cuestionario Forms. • Utilización de Kahoot para realizar diferentes actividades. • Concienciación de la importancia de un uso seguro de las TIC. 	<p>Mini portátiles Ordenador Panel digital</p>
5º	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de información en internet. • Acceso a Microsoft Teams para buscar, enviar tareas y acceder al enlace de una tarea propuesta. • Uso del correo para leer y enviar correos siendo capaz de adjuntar documentos. • Manejo el procesador de textos Word de forma básica para realizar tareas. • Complimentación y envío de un cuestionario Forms. • Realización de presentaciones sencillas con Power Point/Canva/Sway... • Concienciación de la importancia de un uso seguro de las TIC. 	<p>Mini portátiles Ordenador Panel digital</p>
6º	<ul style="list-style-type: none"> • Uso responsable del ordenador personal. Limpieza de escritorio, actualización y carpetas. • Uso de Microsoft Teams para hacer llamadas, entrega de tareas, revisión de trabajos, subida y descarga de archivos. • Utilización el procesador de textos Word: disposición de página, cambio de letra, subrayado, cortar y pegar, insertar imágenes, etc. • Utilización correcta de diferentes herramientas de Microsoft 365: Word, Power Point, Sway, Outlook, One Drive. • Iniciación a la programación (Code.org) • Desarrollo del sentido crítico a la hora de realizar búsquedas de información. Uso seguro de las TIC. 	<p>Miniportátiles Ordenador Panel digital.</p>

ANEXO II

RÚBRICA ACORDE A LA SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

• 3 AÑOS

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Se inicia en el uso del robot.				
Se inicia en el encendido y apagado de los dispositivos del aula.				
Respeto las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con las TIC.				
Se inicia en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad.				

• 4 AÑOS

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Continúa con el aprendizaje en el manejo del robot.				
Sabe encender y apagar los dispositivos del aula.				
Respeto las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con las TIC.				
Continúa en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad				

- **5 AÑOS**

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Continúa con el aprendizaje en el manejo del robot, siguiendo diferentes instrucciones.				
Sabe encender y apagar los dispositivos del aula.				
Respetar las normas del uso de los dispositivos del aula y vocabulario relacionado con la TIC				
Continúa en el manejo de juegos sencillos adecuados a su edad.				

- **PRIMERO**

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Continúa con el manejo del panel digital: arrastrar elementos, corregir actividades, etc.				
Sabe encender y apagar la tablet.				
Aprende a entrar en Educacyl utilizando sus credenciales.				
Se inicia en el conocimiento de los riesgos y la seguridad de internet.				

- **SEGUNDO**

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Busca una canción o un vídeo determinado utilizando un buscador adecuado.				
Identifica las partes de un ordenador y maneja con fluidez el teclado y el ratón.				
Enciende y apaga el ordenador y/o la Tablet de forma adecuada, cerrando previamente todos los programas abiertos.				
Entra en Educacyl utilizando sus credenciales y accede a TEAMS y busca una tarea				

- **TERCERO**

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Utiliza diferentes buscadores.				
Se inicia en la utilización de Google y YouTube con responsabilidad.				
Toma contacto con los peligros del uso inadecuado de internet.				
Es consciente de que debe limitar el uso de pantallas.				
Entra en Microsoft Teams y busca una tarea.				
Busca una canción o un vídeo determinado utilizando un buscador adecuado				

• CUARTO

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Busca información en internet.				
Accede a Microsoft Teams y es capaz de buscar, enviar tareas y acceder al enlace de una videollamada.				
Aprende a entrar en el correo para leer y enviar correos.				
Maneja el procesador de textos Word de forma básica para realizar tareas.				
Sabe rellenar y enviar un cuestionario Forms.				
Entra en Kahoot para realizar diferentes actividades.				
Es consciente de la importancia de un uso seguro de las TIC.				

• QUINTO

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Búsqueda de información en internet.				
Accede a Microsoft Teams y es capaz de buscar, enviar tareas y acceder al enlace de una tarea propuesta.				
Entra en el correo para leer y enviar correos siendo capaz de adjuntar documentos.				
Maneja el procesador de textos Word de forma básica para realizar tareas.				
Sabe rellenar y enviar un cuestionario Forms.				
Realiza presentaciones sencillas con Power Point/Canva/Sway...				
Es consciente de la importancia de un uso seguro de las TIC.				

- **SEXTO**

	Excelente 4	Bueno 3	Adecuado 2	En proceso 1
Uso responsable del ordenador personal. Limpieza de escritorio, actualización y carpetas.				
Microsoft Teams: llamadas, entrega de tareas, revisión de trabajos, subida y descarga de archivos.				
Maneja el procesador de textos Word: disposición de página, cambio de letra, subrayado, cortar y pegar, insertar imágenes, etc.				
Utilización correcta de diferentes herramientas de Microsoft 365: Word, Power Point, Sway, Outlook, One Drive.				
Iniciación a la programación (Code.org)				
Desarrollar el sentido crítico a la hora de realizar búsquedas de información. Uso seguro de las TIC.				

ANEXO III

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA ENAJENACIÓN DIRECTA (DESAFECTACIÓN) DE MATERIAL INFORMÁTICO

1. **Elaboración por parte del centro de solicitud/informe dirigido a la Dirección Provincial de educación**, según documento 1.1, con la relación de materiales a enajenar (obligatorio: marca, modelo y nº de serie). Se remitirá firmado digitalmente vía Hermes a la atención de la Sección de planificación y centros de la DP.
2. **Elaboración por parte de la D. Provincial de informe dirigido a la D.G. de Centros e Infraestructuras** sobre la idoneidad de la enajenación, valorando el material objeto de enajenación en 0 euros.
3. **Realización por parte de la D.G de Centros e Infraestructuras de propuesta de enajenación directa dirigida al titular de la Consejería de Educación**
4. **Emisión de Resolución por parte del titular de la Consejería de Educación**, por la que se acuerda la enajenación directa.
5. **Notificación por parte de la Dirección P. al centro**, vía Hermes, para que proceda a la gestión de la retirada del material.
6. **Cumplimentación y firma por parte de centro y de la empresa de retirada de material del Acta de enajenación**, según el documento 1.6 y, posteriormente, **remisión a la Dirección P. de educación para la firma de los titulares de esta y del servicio de Digitalización y tratamiento de la información**. El centro firmará digitalmente el acta de enajenación y la remitirá a la DP vía Hermes, a la atención de la Sección de planificación y centros de la DP.

Aclaraciones:

- Se recuerda, por tanto, que no es posible depositar el equipamiento informático obsoleto en un punto limpio, ni tirarlo a papelera o contenedor, ni entregarlo por su cuenta a una empresa, etc., ...
- Este procedimiento es aplicable únicamente a la enajenación de equipamiento informático, para reciclar conforme a la Ley de equipamiento obsoleto.
- El centro NO avisará directamente a la empresa certificada para la recogida y transporte del citado equipamiento. Será la Dirección Provincial la que realiza las gestiones oportunas en el momento en que notifica al centro que puede proceder a la retirada del material. La empresa se pondrá en contacto con el centro a tal efecto (la empresa certificada, en estos momentos, es Induraees)

Este NO es un procedimiento de donación.