

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>49005431</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP JUAN XXIII</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ZAMORA</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ZAMORA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022 / 2023</b>

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.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## CONTENIDO



<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1. Contexto socioeducativo	3
1.2. Justificación y propósitos del Plan	5
<b>2. MARCO CONTEXTUAL .....</b>	<b>9</b>
2.1. Análisis de la situación del centro:	9
• Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos del centro.....	9
• Autorreflexión: capacidad digital docente (a través de SELFIE Teacher, Edtech.....)	10
• Análisis interno: debilidades y fortalezas.....	10
• Trayectoria TIC y méritos del centro .....	11
2.2. Objetivos del Plan de acción.	12
• Objetivos de dimensión educativa. ....	12
• Objetivos de dimensión organizativa: .....	13
• Objetivos de dimensión tecnológica: .....	14
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	14
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	15
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>15</b>
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	15
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	20
3.3. Desarrollo profesional.	32
3.4. Procesos de evaluación.	37
3.5. Contenidos y currículos	42
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	53
3.7. Infraestructura	57
3.8. Seguridad y confianza digital	66
<b>4. EVALUACIÓN.....</b>	<b>71</b>
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	71
4.2. Evaluación del Plan.	78
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	79
<b>5. ANEXOS.....</b>	<b>85</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Digital CoDiCe TIC ha sido elaborado en el marco del Programa de Cooperación Territorial (PCT) para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu (2021-2024)<sup>1</sup> cuyas actuaciones se enmarcan en el Plan de Digitalización y Competencias Digitales del Sistema Educativo (#DigEdu) del Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuyo primer objetivo<sup>2</sup> persigue lograr que todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos dispongan de un Plan Digital integrado en su Proyecto Educativo que estructure las estrategias organizativas y académicas emprendidas de forma colectiva con toda la comunidad educativa, para la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

Para llevar a cabo las actuaciones del programa se crea en el curso 2022/2023 una red de responsables #CompDigEdu<sup>3</sup> y dentro de esta un equipo técnico #CompDigEdu (Competencia Digital Educativa, CDE) para el trabajo de asesoramiento, diseño y elaboración del Plan Digital, que en el caso concreto del CEIP Juan XXIII está integrado por:

- [REDACTED]. Docente CDE
- [REDACTED]. Docente CDE

Este equipo se coordinó en su trabajo con la responsable #CompDigEdu en el curso 2022/2023 [REDACTED] [REDACTED] y la secretaria del centro [REDACTED].

### 1.1. Contexto socioeducativo.

El C.E.I.P. Juan XXIII es un centro de Educación Infantil y Educación Primaria situado en la capital de la provincia de Zamora. Se trata de un centro de 1 línea con 9 unidades más un aula del primer ciclo de Educación Infantil (aula de 2 años).

El contexto socioeducativo del centro es el siguiente: está situado en el barrio de San José Obrero, en la periferia de la ciudad, donde la mayor parte de sus habitantes son personas mayores aunque, con las nuevas construcciones, la población va aumentando al tiempo que se va rejuveneciendo lentamente. La población de nuestro entorno ha cambiado sensiblemente en los últimos años en consonancia con la evolución de los precios de la vivienda y la llegada de inmigración extranjera. Hoy día se observa flujo de inmigrantes y minorías étnicas hacia esta zona, dada la diferencia de precios respecto de otras de la capital. Esta situación ha hecho que el alumnado y las familias de nuestro centro tengan un nivel sociocultural medio-bajo.

El nivel sociocultural de las familias va a condicionar el nivel socioeducativo de nuestro alumnado pasando a tener dentro del misma aula, diferentes categorías:

- Alumnos con nivel sociocultural medio-alto, en un porcentaje muy escaso (menos del 15%).
- Alumnos con nivel sociocultural medio (aproximadamente el 30%)
- Alumnos con nivel sociocultural medio-bajo (aproximadamente el 40%)
- Alumnos con nivel sociocultural bajo (aproximadamente el 15%)



Dada esta VARIEDAD de niveles, el trabajo en el centro con los grupos se vuelve muy complejo y hace que tengamos que realizar adaptaciones constantes en metodologías de trabajo en las aulas. Más aún si cabe con la enseñanza a distancia y la utilización de soportes digitales, internet, etc.

Pretendemos **acercar a nuestro alumnado hacia la sociedad digital, a la alfabetización informacional** (leer y escribir en diferentes formatos) **y la alfabetización digital** (enseñar a usar recursos digitales). Todo ello para una óptima consecución de sus competencias, y en especial de la competencia tecnológica y digital.

Actualmente, el centro tiene matriculados 154 **alumnos**, los cuales se encuentran repartidos en 10 aulas:

	Educación Infantil (Primer ciclo)	Educación Infantil (Segundo ciclo)			Educación Primaria						N.º de grupos de alumnos
	2A	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
	6	13	17	17	17	18	12	13	19	22	10
<b>TOTAL ALUMNOS</b>											154

En la actualidad, **los docentes que forman el claustro son 19 tres de ellos compartidos con otros centros.**

El centro colabora y encuentra colaboración también con otros organismos como el **Ayuntamiento de Zamora**, ofreciendo y haciéndonos partícipes en actividades educativas y culturales; de multitud de asociaciones como **Cruz Roja**, el **Centro de Apoyo al Menor (CAM)**, el **Secretariado Gitano**, la **Escuela de Enfermería** y **Escuela de Magisterio de Zamora**, ambas pertenecientes a la Universidad de Salamanca, y, por supuesto, con la **Dirección Provincial de Educación de Zamora**.

## 1.2. Justificación y propósitos del Plan.

### JUSTIFICACIÓN

Ser competente en la gestión de la información, saberse comunicar y colaborar, ser capaz de crear contenidos digitales, gestionar con seguridad la información y datos personales además de ser capaz de resolver problemas relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación son consideradas actualmente como capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información.



Fuentes:  
 Marco Común de Competencia Digital Docente v 2.0 (INTEF)  
 DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding  
 Digital Competence in Europe (Ferrari, 2013)



Tal y como se recoge en la introducción del documento *Promoción de un Aprendizaje Eficaz en la Era Digital*<sup>1</sup> en el que se establecía un Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg):

*«Es un hecho ampliamente reconocido que la educación es uno de los resortes más importantes para asegurar la competitividad y prosperidad en la era de la globalización. A la vista de todo ello, las naciones de todo el globo se están esforzando por modernizar sus sistemas de educación y formación (E&T) para ir a la par con la economía y la sociedad digitales.*

[...]

*Se ha reconocido que las organizaciones educativas tales como centros escolares y universidades tienen la necesidad de integrar y utilizar de forma eficaz las tecnologías digitales con el fin de cumplir su misión esencial: educar a los estudiantes para que consigan el éxito en un mundo complejo e interconectado que se enfrenta a un cambio rápido de tipo tecnológico, cultural, económico, informativo y demográfico.»*

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad. La recientemente aprobada LOMLOE, *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* dice en su PREÁMBULO:

«Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democrática, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente. [...]

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.»

La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, establece en su artículo 102.3 que las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito, y el **artículo 121** de la citada LOMLOE estipula que **cada centro incluirá en su Proyecto Educativo una estrategia digital para el centro.**

La *ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio*, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León adapta al Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes el procedimiento que desde el curso 2009/2010 lleva a cabo la Consejería de Educación para la concesión de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación para centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León.

El C.E.I.P. “Juan XXIII” participa con el presente plan en la convocatoria para la mejora del nivel de certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en el curso 2022/2023, convocada por la *ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2022/2023.*

En el Modelo de Competencias Profesionales del Profesorado Editado por la Dirección General de Innovación y formación del Profesorado (JCyL, 2022) se justifica la *Competencia Digital* en los siguientes términos:

«Desde hace ya algún tiempo las tecnologías digitales han adquirido un papel tan importante en nuestras vidas que impregnan todos los aspectos de esta, desde el laboral y educativo, al social, pasando por nuestro tiempo de ocio.

La escuela no puede estar indiferente a este cambio de paradigma y debe dar respuesta al mismo, formando alumnos con las competencias suficientes y necesarias para que puedan afrontar esta situación con garantías de éxito, desarrollando además actitudes positivas, críticas y realistas hacia dichas tecnologías.

Además, la competencia digital no es sólo una competencia para desarrollar en sí misma, sino que a su vez es facilitadora de la adquisición de otras habilidades necesarias en educación, tales como la creatividad, el trabajo en equipo, la resolución de problemas y el aprender a aprender.

En la actualidad la información caduca muy pronto, ya que lo que hoy es válido puede no serlo dentro de un tiempo. Por lo tanto, la adquisición de la competencia digital se torna indispensable desde esta perspectiva, pues es un garante para desarrollar las habilidades para aprender de forma continua e independiente que necesitarán nuestros alumnos tanto en su vida presente como futura.

Garantizar este proceso requiere de los docentes no sólo adquirir o mejorar su propia competencia digital, entendida como el conocimiento de las tecnologías o de los dispositivos utilizados en las aulas, sino también de un cambio en sus roles, funciones y metodologías a utilizar»

El C.E.I.P. Juan XXIII, tiene reflejados en su **Proyecto Educativo** los siguientes **objetivos** que se relacionan directa o indirectamente con las TIC:

- Integrar las Nuevas Tecnologías así como medios de comunicación de masas, en los procesos formativos como garantía de una educación adaptada a las necesidades del futuro.
- Considerar a la escuela como ámbito de formación, no solo para el alumnado, sino para profesorado y familias con un elevado nivel de colaboración entre los tres sectores.
- Potenciar una enseñanza centrada en la adquisición de conocimientos, desarrollo de competencias y adquisición de valores como el respeto y defensa del medio ambiente, una educación abierta a las inquietudes sociales de nuestro entorno. Educación como formación integral, sin menosprecio de ningún área de conocimiento tratando de conseguir en nuestros alumnos y alumnas una actitud crítica ante la vida un trabajo individualizado a la vez que socializador y cooperativo a través de un aprendizaje significativo.

El Plan Digital CoDiCe TIC debe orientar a toda la comunidad educativa hacia la integración de las tecnologías en la educación del alumnado, recoger y servir para coordinar todas las acciones y recursos tecnológicos destinados a la integración, aplicación, fomento e innovación en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la actividad diaria del centro.

En la sociedad tecnológica en que nos encontramos, resulta imprescindible el uso, conocimiento y manejo de las TIC. Este hecho no es ajeno a la comunidad educativa de nuestro centro, lo cual nos exige como educadores responder a esta demanda. Se requiere pues la implantación y desarrollo de las nuevas tecnologías que faciliten la adquisición de contenidos curriculares adaptados a las necesidades individuales de cada alumno, más adaptadas aún en alumnos con necesidades educativas especiales, puesto que las nuevas tecnologías constituyen una herramienta fundamental en los procesos de enseñanza-aprendizaje permitiendo, entre otros aspectos, el desarrollo de programas individualizados y adaptados a los contextos y necesidades propios de cada alumno, así como mejorar la motivación del alumnado hacia dichos procesos. Por otro lado, hay que señalar que los crecientes avances realizados en los últimos años en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación comportan la necesidad de diseñar, de acuerdo a criterios científicos y pedagógicos, su utilización y desarrollo en la escuela, así como la evaluación de sus resultados en la misma.

Con el objetivo de desarrollar en el CEIP “Juan XXIII” de Zamora el uso y aplicación didáctica de las nuevas tecnologías y, asimismo, promover la participación tanto de profesorado como de alumnado en actividades de conocimiento, transmisión y uso de las comunicaciones y adquisición de recursos (obtenidos básicamente a través de Internet y del uso de programas multimedia), se diseña este programa enmarcado en el Proyecto Educativo de Centro y las Programaciones de Aula, así como en el diseño, implementación y resultados obtenidos en el presente curso por los diversos proyectos y programas desarrollados en el Centro.

## PROPÓSITOS

1. Conseguir la plena integración, aplicación, fomento y uso innovador de las TIC en el centro escolar.
2. Implementar las TIC como herramienta didáctica en TODOS los procesos de enseñanza-aprendizaje y por TODOS los docentes del centro. (Tanto en enseñanza presencial como a distancia).
3. Definir documentalmente en los planes institucionales la dimensión educativa de las TICs.
4. Desarrollar estrategias de incremento de uso de las TIC en la gestión, liderazgo y administración.

En definitiva, con la integración de las TIC en todas las dimensiones de trabajo en el centro conseguimos avanzar hacia un futuro donde *las nuevas tecnologías marcarán nuestro quehacer diario en el trabajo docente, en la ideología del centro y en la gestión y liderazgo de este.*



## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro:

#### – Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Desde el CEIP Juan XXIII existe el compromiso de seguir manteniendo en las mejores condiciones posibles toda la infraestructura de equipos e instalaciones para poder garantizar una correcta aplicación de los recursos con que contamos.

A continuación, se recoge la relación de medios digitales de los que dispone el centro.

Gracias a la dotación de los nuevos equipos informáticos (paneles digitales, portátiles, portátiles rugerizados de 13“y ordenadores de sobremesa) este curso se ha podido dotar al centro de espacios TIC presentes en todos los ámbitos del mismo.

Todas las aulas están equipadas con un Panel digital y su ordenador portátil correspondiente, todas ellas son operativas. El profesorado responsable de cada aula las utiliza de manera activa en su práctica docente diaria.

El centro posee también un armario de carga con 23 portátiles rugerizados de 13” conectados y disponibles para su uso por los alumnos del centro.

Una sala de informática equipada con un ordenador para el trabajo de los alumnos.

Las aulas de apoyo (PT, AL, Compensatoria y CLAS) tienen a su disposición un portátil para trabajar con los alumnos de manera individual y en pequeño grupo.

Las salas comunes (salón de actos, música, sala de profesores...) disponen de equipos totalmente actualizados para uso común del personal del centro.

Por lo tanto, dada la amplia dotación y funcionamiento a pleno rendimiento de los nuevos equipos informáticos.

Para próximos cursos se propone realizar el cuestionario [SELFIE](#) para evaluar en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital.

#### – Autorreflexión: capacidad digital docente.

En el CEIP JUAN XXIII se vienen realizando actividades formativas y proyectos con el objetivo de la actualización y perfeccionamiento de la competencia digital del profesorado. En los últimos cursos se han llevado a cabo las siguientes actividades:

- *PIE FORMAPPS. Curso 2015/2016.*
- *Seminario de Formación MOODLE. Curso 2019/2020*
- *PIE FORMAPPS. Curso 2019/2020*

- *Seminario de Formación TEAMS. Curso 2020/2021*
- *PIE FORMAPPS. Curso 2020/2021.*
- *Seminario de Formación MOODLE II. Curso 2021/2022*
- *Grupo de Trabajo. Actualización e integración en TEAMS del Plan de lectura del centro. Curso 2021/2022.*

– **Análisis interno, DAFO: debilidades y amenazas, fortalezas y oportunidades.**

Mediante la Herramienta DAFO se realiza en el curso 2022/2023 un **análisis interno**, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados, y un **análisis externo**, en el que se estudian las amenazas y oportunidades que pueden afectar al centro.

Este análisis refleja la realidad específica y actual del centro en diferentes aspectos:

- Infraestructura tecnológica del centro.
- Actitud del profesorado para el uso de las TIC.
- Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
- Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.
- Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.
- Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.

	Internos	Externos
	<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Negativos</b>	Recursos económicos escasos. Escasa preparación en TIC. Falta de motivación por parte de algunos docentes Mal nivel de implantación de las TIC en el aula. A veces, falta de coordinación entre equipo directivo y docentes. Falta de tiempo en horario escolar. Falta de tiempo en horario extraescolar. Sobrecarga de acciones y proyectos que llegan al centro. En ocasiones, falta de coordinación entre el profesorado. Limitada utilización de las NNTT en la enseñanza. Limitaciones técnicas. Falta de implicación de una minoría del profesorado en relación con las TIC. Baja adaptación a los cambios tecnológicos.	Efectos de los cambios legislativos. Disminución de población escolar. Financiación inadecuada. Falta de implicación de las familias. Exceso de burocracia por parte de la Administración. Desigual disposición de recursos tecnológicos por parte del alumnado. Escasa competencia digital de las familias. Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y a las posibilidades económicas de las distintas familias. Familias en contra del uso de ordenadores para trabajar en clase. La falta de supervisión familiar. Miedo de las familias a no poder controlar el uso que hacen sus hijos de los dispositivos, fuera del ámbito educativo.

	<p>Nivel heterogéneo en la competencia digital del profesorado.</p> <p>Necesidad de disponer de más tiempo para la formación TIC y para la elaboración de materiales didácticos basados en TIC</p> <p>Deficiencias de la infraestructura (fallos en WiFi, fallos en conectividad de equipos rugerizados...)</p> <p>No disponemos de dispositivos móviles para utilizar en todas las situaciones donde se desearían.</p> <p>Dificultad de acceso de manera autónoma en los dispositivos por parte del alumnado de los cursos inferiores.</p>	<p>La normativa tan restrictiva en protección de datos y la falta de protección en algunas situaciones reales.</p>
	<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
<b>Positivos</b>	<p>Calidad del capital humano (experiencia, cualificación, etc.).</p> <p>En su mayoría, equipo humano motivado.</p> <p>Infraestructuras adecuadas.</p> <p>Buena dotación de equipamientos informáticos.</p> <p>Participación en programas de innovación educativa.</p> <p>Cultura de trabajo en equipo.</p> <p>Realización de planes de formación anuales.</p> <p>Buena disposición del Equipo Directivo para valorar y analizar las propuestas de mejora.</p> <p>Buen nivel de implantación de las TIC en el aula.</p> <p>Profesorado con experiencia en el uso de las TIC.</p> <p>Oferta formativa variada del centro en relación con las TIC.</p> <p>El Equipo Directivo apoya las metodologías que usan las NNTT.</p> <p>Coordinación entre el profesorado.</p> <p>Fomento del uso de las TIC por parte del Equipo Directivo.</p> <p>Las TIC empleadas facilitan algunos aspectos de la práctica educativa.</p> <p>Formación del profesorado en el uso de las plataformas digitales "oficiales".</p> <p>Implicación del claustro en la formación TIC recibida.</p>	<p>Buena imagen del centro en el entorno.</p> <p>Apoyos institucionales.</p> <p>Las TIC motivan al alumnado.</p> <p>Necesidad de continua formación.</p> <p>Comunicación fluida y efectiva con el CFIE.</p> <p>La Administración educativa apoya la implantación de las TIC.</p> <p>Apoyo y colaboración de los maestros y docentes colaboradores.</p> <p>La disponibilidad de información en Internet.</p> <p>Gran banco de datos y oportunidades.</p> <p>Continua aparición y consolidación de APPs útiles en el entorno educativo.</p> <p>Implantación cada vez mayor de la digitalización en todos los aspectos de la vida social, ofertas educativas, formas de comunicación interpersonal y con las instituciones, como efecto colateral beneficioso de la situación de pandemia y confinamiento.</p> <p>La sociedad en general es muy favorable al buen uso de las tecnologías.</p> <p>Las tecnologías proporcionan nuevos enfoques y oportunidades de comunicación y aprendizaje ubicuo.</p>

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

La **meta principal** del Plan TIC del centro es *proporcionar a los alumnos/as una enseñanza y unos valores que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades haciendo uso de las TIC de forma habitual en su proceso de enseñanza-aprendizaje*. Todo ello favoreciendo la igualdad y minimizando las posibles dificultades que pueda causar la brecha digital, potenciando el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación con independencia de la capacidad socioeconómica de cada familia.

De la misma manera, queremos proporcionar al profesorado conocimientos para actualizar y profundizar en el uso de las TIC aplicadas a la educación para poder fomentar el uso de las TIC, empleando herramientas necesarias para desenvolverse con soltura, lo que permita su uso generalizado en las diferentes áreas. Los objetivos se clasifican en función de las tres dimensiones recogidas en la normativa que regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital de centro<sup>2</sup>:

- **Educativa o pedagógica:** logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.
- **Organizativa:** logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.
- **Tecnológica:** Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

A continuación, enumeramos los objetivos con sus respectivas líneas de actuación.

#### – **Objetivos de dimensión educativa.**

##### **1. Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.**

- *Adaptación de las actividades a los diferentes cursos y niveles.*
- *Organización dinámica de grupos según características de los alumnos.*
- *Utilización de las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumno.*
- *Uso de las TIC en Fomento de la Lectura: LeoCyL.*

##### **2. Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado.**

- *Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.*
- *Sistematización del empleo de las TIC como herramienta de trabajo en la labor docente.*
- *Desarrollo de las clases utilizando metodologías activas: trabajo cooperativo, ABP, ABJ, ABN, etc.*
- *Creación de instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación de la enseñanza-aprendizaje.*

##### **3. Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre el alumnado, profesorado y/u otros centros.**

- *Crear, utilizar y compartir materiales y experiencias sobre TIC.*
- *Establecimiento de un plan a la hora de seleccionar, acceder y compartir los recursos.*

##### **4. Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.**

- *Utilización de las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con NNEE (línea de actuación 3.2).*

#### – **Objetivos de dimensión organizativa:**

##### **1. Describir la situación funcional y organizativa del centro, y definir un proyecto de acción en lo relativo a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (Plan Digital CoDiCe TIC).**

- *Definir la Presencia de las TIC en los diferentes Planes del Centro.*
- *Constituir un equipo que coordine la implantación de un Plan Digital CoDiCe TIC.*

##### **2. Realizar encuesta para evaluar la integración de las TIC en el centro.**

- *Detección competencia digital del profesorado y de necesidades formativas.*
- *Ofertar y participar en actividades formativas relacionadas con las TIC.*

### **3. Favorecer el uso de las TIC a través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.**

- *Ofertar y participar en actividades formativas relacionadas con las TIC.*
- *Establecer un Plan de Formación que incluya un itinerario TIC.*
- *Establecer un Plan de Acogida TIC para el profesorado, alumnado y familias.*

### **4. Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.**

- *Desarrollo de las clases utilizando metodologías activas: trabajo cooperativo, ABP, etc.*

### **5. Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento y servicios tecnológicos.**

- *Sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos y servicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro, etc.*

## **– Objetivos de dimensión tecnológica:**

### **1. Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.**

- *Distribuir los equipos de forma racional, atendiendo a las necesidades.*
- *Actualizar y poner a punto de las diferentes aulas donde existan recursos informáticos.*
- *Adecuar la infraestructura para el acceso a Internet: conexión Wifi, puntos de acceso, etc.*

### **2. Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital.**

- *Documentar e inventariar todos los equipos informáticos / Mantener actualizado el inventario.*
- *Catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el profesorado.*
- *Reciclado de los equipos obsoletos o que no se puedan reparar.*

### **3. Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.**

- *Plan de acogida TIC para familias.*
- *Ofertar a las familias talleres sobre TIC.*

### **4. Fomentar el uso seguro y responsable de los medios digitales.**

- *Configurar los equipos informáticos para un uso adecuado y seguro.*
- *Participar en talleres y charlas sobre la seguridad y confianza digital.*
- *Establecer y publicar un plan para un correcto uso de los dispositivos y navegación por Internet.*
- *Establecer un protocolo de actuación ante cualquier incidencia detectada en el centro y que, a su vez, esté recogida en el RRI del centro. características del alumnado.*

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

➤ **Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.**

Este plan se elabora por los miembros de la Comisión TIC del Centro en el primer trimestre del curso 2022-2023, tiene una duración prevista de cuatro cursos escolares, aunque se irá revisando y actualizando cada curso escolar.

En las reuniones de la Comisión TIC se realizarán los seguimientos de forma trimestral, para conocer el grado de consecución de los objetivos planteados y plantear posibles mejoras. Esto se valorará dentro de la Comisión de Coordinación Pedagógica. En el mes de junio la Comisión TIC realizará una evaluación de ese curso para plantear posibles modificaciones y adecuaciones e incluso ampliaciones.

Esta evaluación de final de curso recogerá en un documento, memoria, los objetivos que se han logrado, las mejoras que se han llevado a cabo y las nuevas propuestas para el siguiente curso que se incluirán en la PGA del siguiente curso.

De forma detallada se seguirán los siguientes pasos:

FASES	Tareas	Temporalización
Elaboración / actualización	Elaboración del Plan TIC de centro, con la definición de objetivos y partiendo de la recogida y análisis de datos e información disponible.	1 <sup>er</sup> trimestre del curso 2022-2023 e inicio de los cursos sucesivos
Aprobación	Aprobación por el claustro de profesores, información al consejo escolar e inclusión en el Proyecto Educativo	Enero 2023
Desarrollo y seguimiento	Se desarrollan las medidas recogidas en las líneas de actuación de acuerdo con la temporalización prevista en las mismas	A lo largo de los cursos, según temporalización prevista para cada medida
Evaluación	Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones que se recogerán en la memoria para ser tenidas en cuenta en la actualización del plan de cara al próximo curso.	Al finalizar cada curso

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

➤ **Estrategias para la difusión plan TIC.**

- Aprobación por parte del Claustro y Consejo escolar.
- Integración en las actividades de acogida al profesorado, alumnado...
- Publicación en la página web del centro.
- Publicación en el Equipo TEAMS de Información General a principio de curso.

- Presentación al alumnado por sus tutores.

➤ **Procesos para la dinamización del plan de acción.**

**Profesorado:**

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

1. Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
2. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
4. Utilización del TEAMS como medio de coordinación del profesorado.
5. Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro.
6. Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
7. Implicación del profesorado en el Plan de Acción.

**Alumnado:**

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

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.
4. Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.
5. Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
6. Normas y funcionamiento de la aplicación TEAMS para intercambio de información y/o trabajos del alumnado.

**Familias:**

Dar a conocer en las reuniones con las familias de comienzo de curso:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento básico de la aplicación TEAMS. Tutorial de descarga y acceso disponible en la página web del centro.
4. Información sobre los servicios del portal de educación educacyl.
5. Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado.
6. Información sobre los contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
7. Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
8. Propuestas de formación para las familias.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Este tercer capítulo desarrolla la situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación y propone las medidas de innovación y mejora para alcanzar los objetivos del Plan Digital.

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

En la primera línea de actuación se reflejan las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- **COMISIÓN TIC**

La comisión TIC está integrada por los siguientes miembros:

- ❖ El Coordinador TIC del centro y responsable de los medios digitales, que actuará como coordinador de la Comisión:
  - [REDACTED]
- ❖ Los miembros del equipo directivo:
  - Directora: [REDACTED]
  - Jefa de Estudios: [REDACTED]
  - Secretaría: [REDACTED]
- ❖ La Coordinadora del Plan de Formación, en este curso escolar 2022/2023: la directora del centro, [REDACTED].
- ❖ El responsable de la BIBLIOTECA (ABIES): [REDACTED]
- ❖ Coordinadores de Ciclo. Este curso escolar 2022/2023 son: [REDACTED]  
[REDACTED]

Como recogen las Normas de Organización y Funcionamiento del centro, el Coordinador de la Comisión TIC participará en las sesiones de la CCP cuando en las mismas se traten asuntos concernientes al tema en cuestión.

- **Funciones, tareas y responsabilidades de la Comisión TIC.**

Las funciones, tareas y responsabilidades de dicha comisión son:

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro educativo.



3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en la programación de aula.
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
7. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
10. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.
11. Tener actualizada la página web del centro y el equipo TEAMS de Información General del centro.
12. Recoger las sugerencias aportadas por el alumnado, el profesorado y las familias para incorporarlas al plan TIC y planificar su realización.
13. Mantener actualizado el espacio virtual TEAMS del centro.

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

Las TIC, como objeto, medio y entorno de acceso al aprendizaje, deben estar adecuadamente reflejadas en la documentación del centro, lo que muestra las pretensiones de permanencia en el tiempo del trabajo en competencia digital.

En los diferentes planes de centro, el Plan Digital CoDiCe TIC queda contemplado de la siguiente manera:

1. **Proyecto Educativo de Centro (PEC):** incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
2. **Propuesta Curricular (PC):** Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
3. **Programación General Anual (PGA):** Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.
4. **Programaciones Didácticas (PD):** Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
5. **Plan de Lectura (PL):** desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC.
6. **Reglamento de Régimen Interno (RRI):** Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
7. **Plan de Convivencia (PC):** incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
8. **Plan de Acción Tutorial (PAT):** define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.
9. **Plan de Acogida:** para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.

10. **Plan de Mejora** que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa.
11. **Plan de Formación del centro**, si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.
12. **Plan de Atención a la Diversidad**, si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

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

Como anteriormente se ha reflejado, acorde con los tiempos, las TIC juegan un papel importante en muchas de las tareas diarias del centro. Así, las siguientes tareas administrativas y educativas se abordan con la ayuda de estas tecnologías:

#### + **Gestión administrativa y académica: Programa Colegios, Stilus**

1. Gestión académica y administración del centro.
2. Matriculación.
3. Tutoría.
4. Ausencias, retrasos e incidencias.
5. Boletines, actas y documentos oficiales.

#### + **Procesos de administración y gestión electrónica:**

1. Gestión económica: programa *GECE 2000*.
2. Acceso On-line al control bancario.
3. Contamos con firma electrónica y certificado digital.
4. Gestión de los recursos bibliográficos: *Abies*.
5. Registro y envío de documentación interna: *Hermes*.
6. RELEO.

#### + **Interacción de la comunidad educativa:**

1. Comunicación con familias y entre el profesorado: correo electrónico del centro (49005431@educa.jcyl.es) correos corporativos, MS Teams,...
2. Compartición y colaboración: MS Teams, Aulas Virtuales Moodle...
3. Información general de acceso público en la página Web del centro: <http://ceipjuanxxiii.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
4. Redes sociales.

- Propuestas de innovación y mejora

ACCIÓN 1: CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TIC			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Nombramiento del responsable TIC	Nombramiento del responsable TIC.	Equipo Directivo / Claustro	Septiembre 2022
Nombramiento de los miembros de la Comisión TIC	Nombrar a los miembros del equipo de forma anual, en función de la composición de la CCP.	Equipo Directivo / CCP / responsable TIC	Septiembre 2022
Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, tareas y objetivos a desarrollar en cada reunión	Junto al calendario de trabajo de otros equipos	Comisión TIC	Primer trimestre 2022
Evaluación y memoria de las actuaciones de la Comisión TIC	Evaluación y memoria final de curso.	Claustro / CCP / Comisión TIC	Junio 2023

ACCIÓN 2: MEJORAR LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Revisar documentos e incluir el uso de las TIC en los que no estén ya incluidas.	Revisar anualmente el grado de inclusión de las TIC en la documentación del centro: PE, PC, PPDD, PGA, RRI, PLANES DE CENTRO, etc.	Equipo Directivo/ Coordinador TIC/Coordinadores de Ciclo	Durante el primer trimestre del curso. / A principio de curso.

### ACCIÓN 3: CREAR UN ORGANIGRAMA DE USO DE LAS TIC EN EL CENTRO

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Actualizar el inventario de recursos TIC del centro.	Revisar anualmente el organigrama de uso de las TIC para realizar ajustes.	Coordinador TIC	Durante el primer trimestre.
Organizar recursos TIC para el máximo aprovechamiento de la Comunidad Educativa.	Revisar anualmente el organigrama de uso de las TIC para realizar ajustes.	Equipo Directivo/ Coordinador TIC	Durante el primer trimestre.
Crear un calendario de reserva para el uso del aula de Informática.	Revisar trimestralmente el organigrama de uso de las TIC para realizar ajustes.	Coordinador TIC/Coordinadores de Ciclo	Inicio de curso
Crear un calendario de reserva de horas para hacer uso de los ordenadores rugerizados en el aula.	Revisar trimestralmente el organigrama de uso de las TIC para realizar ajustes.	Coordinador TIC/Coordinadores de Ciclo	Inicio de curso

### ACCIÓN 4: ORGANIZAR Y GESTIONAR INFRAESTRUCTURAS, RECURSOS TECNOLÓGICO-DIDÁCTICOS, REDES, SERVICIOS, ACCESOS, USO Y RESPONSABILIDADES.

*Elaborar un registro para llevar a cabo el mantenimiento y organización de los recursos tecnológicos, equipamientos, uso,...*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Establecer criterios de mantenimiento y actualización del equipamiento y servicios.	Aplicar criterios de mantenimiento y actualización del equipamiento y	Equipo Directivo y Coordinador TIC	Al inicio del curso

	servicios.		
Emplear criterios de seguridad digital y protección de datos.	Uso adecuado de las contraseñas en los dispositivos del centro garantizándose la protección de datos y la confidencialidad.	Claustro	Todo el curso
Usar criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios.	Las actuaciones que supongan el uso inadecuado de los recursos TIC están recogidas en el RRI del centro	Claustro	Todo el curso
Establecer criterios de renovación y reciclado del equipamiento informático.	Dependerá de la disponibilidad presupuestaria del centro y de la dotación de recursos desde la Dirección Provincial.	Equipo Directivo/Coordinador TIC	Todo el curso
Establecer un mecanismo de reciclado de equipos y consumibles.	Dar de baja del inventario y almacenarlo hasta la desafectación del equipamiento.	Coordinador TIC	Todo el curso
Fomentar la navegación segura por la red.	Participar en las jornadas de internet Segura que se propongan al centro.	Claustro	Todo el curso

## 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

La segunda línea de actuación refleja las actuaciones relacionadas con la planificación, metodologías y estrategias didácticas para la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

### 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

#### ○ COMO OBJETO DE APRENDIZAJE: CONOCER, UTILIZAR Y COMPRENDER CON LAS TIC:

La Competencia Digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Esta competencia supone, además, la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

21

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- **La información y alfabetización informacional:** conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.
- **Comunicación y elaboración:** supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como, comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.
- **Creación de contenido digital:** supone crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.
- **Seguridad:** Implica conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
- **Resolución de problemas:** implica conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

#### ○ **COMO ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE: DEFINIR AMBIENTES UTILIZANDO LAS TIC:**

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se pueden llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Desde el CEIP Juan XXIII se dispone de diferentes ambientes TIC que dan respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

#### **Ambiente presencial:**

1. Todas las aulas están equipadas.
2. Existen ordenadores portátiles a disposición de todos los alumnos.
3. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red.
4. Todas las aulas cuentan con panel digital interactivo.

#### **Ambiente semipresencial:**

1. Todos los alumnos del centro y sus familias tienen cuentas propias de EducaCyL.

2. Comunicación oficial del centro con las familias a través de la aplicación TEAMS.

#### Ambiente virtual o en línea:

1. En todo el colegio se ha implantado el uso del MS Teams como entorno de aprendizaje y comunicación.
2. Las videoconferencias se realizan a través de la aplicación TEAMS.

#### ○ COMO MEDIO PARA EL ACCESO AL APRENDIZAJE:

Las TIC constituyen un medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

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

Para todos los alumnos del CEIP Juan XXIII, pero en particular en el caso de alumnos con necesidades específicas de aprendizaje o necesidades sociales, contamos con algunos medios y estrategias:

- Creación de un grupo TEAMS específico para alumnos con necesidades, de forma que puedan realizar actividades alternativas.
- Utilización de plataformas educativas que permiten la secuenciación y adaptación de contenidos al ritmo de aprendizaje: Smile and Learn, Leocyl.
- Utilización de herramientas y aplicaciones motivadoras para su uso en dispositivos digitales como los portátiles rugerizados.

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

#### ○ Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones:

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital, es decir, el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

A nivel de centro se han establecido los siguientes criterios comunes que articulen el desarrollo de las competencias digitales dentro de la propuesta curricular y las programaciones:

- ✓ La Competencia Digital debe estar integrada en todas las áreas.
- ✓ La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de la Competencia Digital.
- ✓ El profesorado establecerá las medidas necesarias para evaluar el grado de dominio de la Competencia Digital.

- ✓ El desarrollo de la Competencia Digital se hará de acuerdo con los siguientes ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.
- ✓ Para adquirir la Competencia Digital, las situaciones de aprendizaje deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función del nivel psicoevolutivo del alumnado.
- ✓ Manejabilidad: nuestros docentes y alumnos rara vez son expertos en informática, por lo que la tecnología y los recursos utilizados deben ser relativamente fáciles de manejar por los protagonistas del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Compatibilidad: los recursos tecnológicos deben poder ser usados en múltiples dispositivos, situaciones y ser accesibles, en la medida de lo posible, desde cualquier lugar.
  
- ✓ Motivación: deben ser atractivos tanto para los alumnos como para los profesores, captando su atención y resultando impactantes en la formación del alumno.
- ✓ Adaptables: han de poder amoldarse a:
  - Los distintos niveles que los alumnos puedan presentar dentro del aula, pudiendo ir avanzando de nivel a medida que el alumno adquiere y afianza los contenidos estudiados.
  - Las diversas metodologías que se utilizan en la enseñanza del área para la que se van a escoger.
- ✓ Las características técnicas de las infraestructuras de nuestro colegio:
  - Funcionalidad: deben ser capaces de proporcionar un tiempo de trabajo aprovechable y de calidad, incrementando la habilidad de los alumnos en los aprendizajes a los que van destinados.
  - Facilidad en la configuración y mantenimiento de los equipos: resulta determinante que el personal docente pueda encargarse de ello, o en su defecto que se tengan contratos con empresas que se encarguen de estas actividades con tiempo mínimo de respuesta.
  - Actualizabilidad: hoy en día no se contempla adquirir recursos digitales que no puedan ser actualizados cada cierto tiempo.
  - Interactividad: el aprendizaje activo resulta más significativo que un aprendizaje pasivo, que redundaría en un incremento del desarrollo de las competencias de los alumnos.
  - Independencia de la conexión a Internet: muchos recursos y tecnologías han de poder utilizarse tanto en presencia de una conexión a internet como en ausencia de la misma.

#### Entre las metodologías más usadas señalaremos:

- Educación tradicional conductual, reforzando el trabajo de aula mediante el apoyo en el uso de medios audiovisuales y tecnológicos.
- Aprendizaje basado en proyectos interdisciplinares, tanto de forma individual como de forma colectiva, con pautas que permitan al alumno llevar a cabo un trabajo autónomo de indagación, exploración, búsqueda de soluciones y autoevaluación del esfuerzo y trabajo realizados.



- Partir de aprendizajes cercanos al alumno, que resulten significativos, para llegar a la comprensión de una realidad más global.

### Fomento de metodologías activas:

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

Las metodologías activas que se utilizarán son el trabajo cooperativo, aprendizaje basado en Proyectos, LeoCyL.

- **Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico:**

Desde el centro valoramos las ventajas de introducir el Pensamiento Computacional en la etapa de Infantil y Primaria. Creemos que el Pensamiento Computacional permite a nuestros alumnos pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana desde otra perspectiva y desarrollar su capacidad para descubrir y crear a través de la tecnología.

TIPO	TIC's implicadas
PENSAMIENTO COMPUTACIONAL	Bee bot, Evolution robot (Clementoni)  Minecraft  Smile and Learn
PENSAMIENTO CREATIVO	Smile and Learn  Apps de edición de imágenes.  Apps de creación de vídeo.
PENSAMIENTO CRÍTICO	Herramientas utilizadas en metodologías activas: Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Aprendizaje Basado en Problemas o Flipped Classroom.

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

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Uso de materiales didácticos y variados con contenido significativo.
- Interacción entre los alumnos y el centro: Potenciar la intercomunicación entre los alumnos y el propio centro a través de herramientas Web.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Desarrollo del trabajo autónomo del alumno utilización de los medios informáticos.
- Conocimiento de los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online gratis estrategias actuales para evitarlos.
- Incremento de la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.
- Búsqueda de información: Fomentar el uso de las TIC para buscar información de recursos por parte de los alumnos que les sirvan de guía para su propio aprendizaje.

- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.

Para garantizar que la integración de las TIC sea adecuada, tendremos en cuenta el modelo metodológico SAMR, que se basa en cuatro niveles: Sustitución, Aumento, Modificación y Redefinición, agrupadas en dos capas, mejora y transformación:



Ilustración 1: Infografía de Rubén Puenteadura publicada con licencia CC BY-NC-SA. Disponible en <https://view.genial.ly/61a9349e6288510d77b1eca2/guide-modelo-samr> [fecha de consulta 22/04/2022]

Mejora:

- Sustitución: la tecnología sustituye a otra herramienta docente sin que ello suponga ningún cambio funcional en la lección.
- Aumento: la tecnología sustituye a otra herramienta docente, con alguna mejora funcional con respecto a la anterior.

Transformación:

- Modificación: la tecnología permite rediseñar las actividades que se estaban realizando y plantear cambios metodológicos.
- Redefinición: la tecnología posibilita crear actividades que antes no era posible realizar o incluso concebir dentro de un nuevo marco metodológico.

Un ejemplo de aplicación del modelo lo podemos observar en esta unidad en la que trabajamos sobre la lectura de un libro:

1. **Sustitución:** los alumnos leen un libro en la plataforma [LeoCyl](#) o buscan mediante el software de gestión de la biblioteca la ubicación de un libro de su interés y sobre cuya lectura van a trabajar.
2. **Aumento:** los alumnos crean una reseña a modo de presentación mediante la versión en línea de MS PowerPoint (Office365 disponible en su área personal de EducaCyL), añadiendo

imágenes y efectos de animación y utilizando varios complementos como el corrector ortográfico.

3. **Modificación:** los alumnos almacenan su presentación en la *nube* (OneDrive) y la comparten con sus compañeros, permitiéndoles recibir comentarios y participar en debates sobre la lectura.
4. **Redefinición:** los alumnos envían para la calificación su trabajo a través de MS Teams a su maestra, la cual ha establecido una rúbrica en la tarea y ofrece así una realimentación más inmediata y precisa. Además, convierten la URL de su presentación en un código QR que permitirá a otros lectores del libro acceder a la misma.

○ **Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación:**

Las Competencias Digitales que los alumnos tienen que adquirir se especifican a través de los siguientes descriptores operativos:

1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información con actitud crítica.
2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos mediante el uso de diferentes herramientas digitales, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor.
3. 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.
4. Conoce los riesgos del uso de las nuevas tecnologías y, con la orientación del docente, se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible.
5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles para resolver problemas concretos.

Dichos descriptores operativos se concretarán en la propuesta curricular y en las programaciones de aula.

La secuenciación de los indicadores de logro están contextualizados en cada una de las programaciones didácticas del equipo docente de nivel.

○ **Utilización de recursos digitales y contenidos en red:**

En el centro se utilizan diversas plataformas y recursos a través de los equipos disponibles para los alumnos, el ordenador y el panel digital interactivo del aula: Office365, MS Teams, LiveWork Sheets, Kahoot, Lumio, Smile&Learn, educaplay,...

Todos estos recursos se integran dentro de la estrategia metodológica del docente en función de la materia impartida.

EDUCACIÓN INFANTIL	
Páginas web	Recursos
<a href="http://www.algaida.es">www.algaida.es</a> <a href="http://www.youtube.es">www.youtube.es</a> <a href="http://www.collage.es">www.collage.es</a> <a href="http://www.jueguland.es">www.jueguland.es</a> <a href="http://www.vedoque.es">www.vedoque.es</a>	PDI. Ordenador de la clase, libro digital...
Aplicaciones y plataformas	
Microsoft 365, Moodle, Smile and Learn, Genially, Pinterest, Microsoft Teams, Smart Notebook, Capturadora de Windows, PICSART, Difuminar imagen, Decofoto, Windows Movie Maker, Editor video,	

PRIMER CICLO: 1º Y 2º CURSO	
Páginas web	Recursos
<a href="http://www.anayaeducacion.es">www.anayaeducacion.es</a> <a href="http://www.mundoprimaria.com">www.mundoprimaria.com</a> <a href="http://www.orientacionandujar.com">www.orientacionandujar.com</a> <a href="http://www.webdelmaestro.com">www.webdelmaestro.com</a> <a href="http://www.todoinclusión.com">www.todoinclusión.com</a> <a href="http://www.wordwall.net">www.wordwall.net</a> <a href="http://www.educaplay.com">www.educaplay.com</a>	PDI. Ordenador de la clase, libro digital...
Aplicaciones y plataformas	
Microsoft 365, Moodle, Smile and Learn, Formulario de Microsoft LiveWorkSheet, Genially, Canva, Pinterest, Google Sites Microsoft One Note, Evernote, Microsoft Teams, Whiteboard Microsoft, Capturadora de Windows, Genially Fotoestudio, Windows Movie Maker, Leocyl ,Smart Notebook, Edpuzzle, Plickers	

SEGUNDO CICLO: 3º Y 4º CURSO	
Páginas web	Recursos
<a href="http://www.anayaeducacion.es">www.anayaeducacion.es</a> <a href="http://www.mundoprimaria.com">www.mundoprimaria.com</a> <a href="http://www.orientacionandujar.com">www.orientacionandujar.com</a> <a href="http://www.webdelmaestro.com">www.webdelmaestro.com</a> <a href="http://www.todoinclusión.com">www.todoinclusión.com</a> <a href="http://www.wordwall.net">www.wordwall.net</a> <a href="http://www.educaplay.com">www.educaplay.com</a>	PDI. Ordenador de la clase, libro digital...
Aplicaciones y plataformas	
Microsoft 365, Moodle, Smile and Learn, Formulario de Microsoft LiveWorkSheet, Genially, Canva, Pinterest, Google Sites Microsoft One Note, Evernote, Microsoft Teams, Whiteboard Microsoft, Promethean, Capturadora de Windows, Genially Fotoestudio, Windows Movie Maker, Leocyl, Smart Notebook, Kahoot, Quizizz, Edpuzzle	

TERCER CICLO: 5º Y 6º CURSO	
Páginas web	Recursos
<a href="http://www.anayaeducacion.es">www.anayaeducacion.es</a> <a href="http://www.mundoprimaria.com">www.mundoprimaria.com</a> <a href="http://www.orientacionandujar.com">www.orientacionandujar.com</a> <a href="http://www.webdelmaestro.com">www.webdelmaestro.com</a> <a href="http://www.todoinclusión.com">www.todoinclusión.com</a> <a href="http://www.wordwall.net">www.wordwall.net</a> <a href="http://www.educaplay.com">www.educaplay.com</a>	PDI. Ordenador de la clase, libro digital...
Aplicaciones y plataformas	

Microsoft 365, Moodle, Smile and Learn, Formulario de Microsoft LiveWorkSheet, Genially,, Canva, Pinterest, Google Sites Microsoft One Note, Evernote, Microsoft Teams, Whiteboard Microsoft, Promethean, Capturadora de Windows, Genially Fotoestudio, Windows Movie Maker, Leocyl, Smart Notebook, Kahoot, Quizizz, Edpuzzle.

### 3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa.

- ✓ Para la individualización del aprendizaje y la inclusión educativa se dispone de los portátiles rugerizados en las que se utilizan aplicaciones específicas para cada alumno, en especial para aquellos con necesidades educativas especiales.
- ✓ Creación de entornos personalizados de aprendizaje: utilización de plataformas como Teams, Aula Virtual,...
- ✓ Utilización de herramientas que permita la graduación de actividades adaptadas al ritmo de aprendizaje del alumno: Smile and Learn.
- ✓ Creación de actividades adaptadas a las dificultades de los alumnos, utilizando recursos Web como: LiveWorkSheet, Educa Play, LearningApps...
- ✓ Utilizar instrumentos de evaluación, según el tipo de alumnado: Forms, Kahoot, Plickers...
- ✓ Presentación de contenidos motivantes, utilizando las nuevas tecnologías: presentaciones en Power Point, mapas mentales (Goconqr), contenidos interactivos (Genially).

### 3.2.4 Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 2.1: Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
La Competencia Digital en el currículo oficial de las distintas etapas	A partir del currículo oficial se extraerán aquellos contenidos relacionados con las TIC y la adquisición de la competencia digital	Jefatura de Estudios	Primer trimestre
Borrador de Secuenciación de Contenidos para cada etapa educativa	Se presentará en reunión de CCP una propuesta de secuenciación de contenidos para el desarrollo de la competencia digital del alumnado	Jefatura de Estudios	Primer trimestre
Aprobación de Secuenciación de Contenidos en CCP	La CCP Trabajará en la propuesta para elaborar una secuenciación definitiva que trasladar a las programaciones didácticas	CCP	Primer trimestre
Integración en las Programaciones Didácticas de la Secuenciación de Contenidos	Los departamentos didácticos trasladarán lo aprobado en CCP a las respectivas programaciones didácticas	Departamentos Didácticos	Primer trimestre
Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro	Se establecerán herramientas para determinar la correcta implementación de la secuenciación aprobada en las aulas.	Jefatura de Estudios	A lo largo del curso

ACCIÓN 2.2: Profundizar en los aspectos TIC Introducir nuevas dinámicas de cambio metodológico, en consonancia con nuestro planestratégico			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Implantación del modelo educativo TIC.	Trabajo en la CCP sobre la implantación del modelo educativo TIC.	CCP	Todo el curso
Acompañar la evaluación continua.	Avanzar en la formación, en el uso e implementación de cuadernos digitales que acompañan el proceso de evaluación continua.	Equipo TIC	Todo el curso
Incrementar el uso de las TIC en el plan de fomento de la lectura.	Valorar un mayor uso de la Plataforma Leocyl.	CCP	Todo el curso



### ACCIÓN 2.3: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Establecimiento de Indicadores para valorar el nivel de competencia digital de los alumnos.	Elaborar una herramienta que permita valorar el nivel de competencia digital de los alumnos: Forms, rúbrica, encuesta valoración.	Equipo CCP El responsable #CompDigEdu	Inicio y final de curso.

## 3.3. Desarrollo profesional.

En la tercera línea de actuación vamos a reflejar las actuaciones relacionadas con las acciones formativas planificadas para la adquisición y mejora de la competencia digital docente, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

- Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos algunas de las siguientes herramientas:
  1. Evaluación periódica con carácter anual: Evaluación interna en la plataforma Forms (ANEXO XI).
  2. Evaluación de la Competencia digital docente: SELFIE for Teacher. SELFIE forSchool (a partir del curso 2023-2024).

Estas herramientas aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación del profesorado y del alumnado y sus resultados han sido tenidos en cuenta para la elaboración del presente Plan Digital.

El apartado 2.1 de este Plan Digital se analiza con mayor detalle la situación digital del centro, la capacidad digital docente y la importancia de evaluar las necesidades formativas al inicio de curso dadas las características del centro y la variabilidad de la plantilla docente.

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

- Formación según el Plan de Formación del Centro. Coordinada con el CFIE de Zamora, en forma de grupos de trabajo, seminarios y/u otras actividades formativas.
- Oferta formación del profesorado on-line desde el CFPI, CSFP y CRFPTIC, que reciben la oportuna difusión entre el claustro.
- Actividades formativas que proponga el CFIE de Zamora a lo largo del curso escolar.
- Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión.
- Formación con tutoriales de las principales apps que utilizamos.
- Formación organizada por otras entidades.

En las estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas se destaca:

- Nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación diseñadas, con un porcentaje de participación medio del 95 %.
- Esas acciones se organizan en un plan anual de formación docente, que se procura individualizar, teniendo en cuenta la detección de necesidades del centro.
- Contamos con los sistemas de comunicación interna adecuados para que la información sea fluida.
- Utilizamos correo electrónico, videoconferencias para reuniones a través de la aplicación TEAMS.
- El centro suministra a los docentes los medios necesarios para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.
- Contamos con repositorios digitales, discos compartidos para poder coordinar nuestro trabajo y compartir recursos.

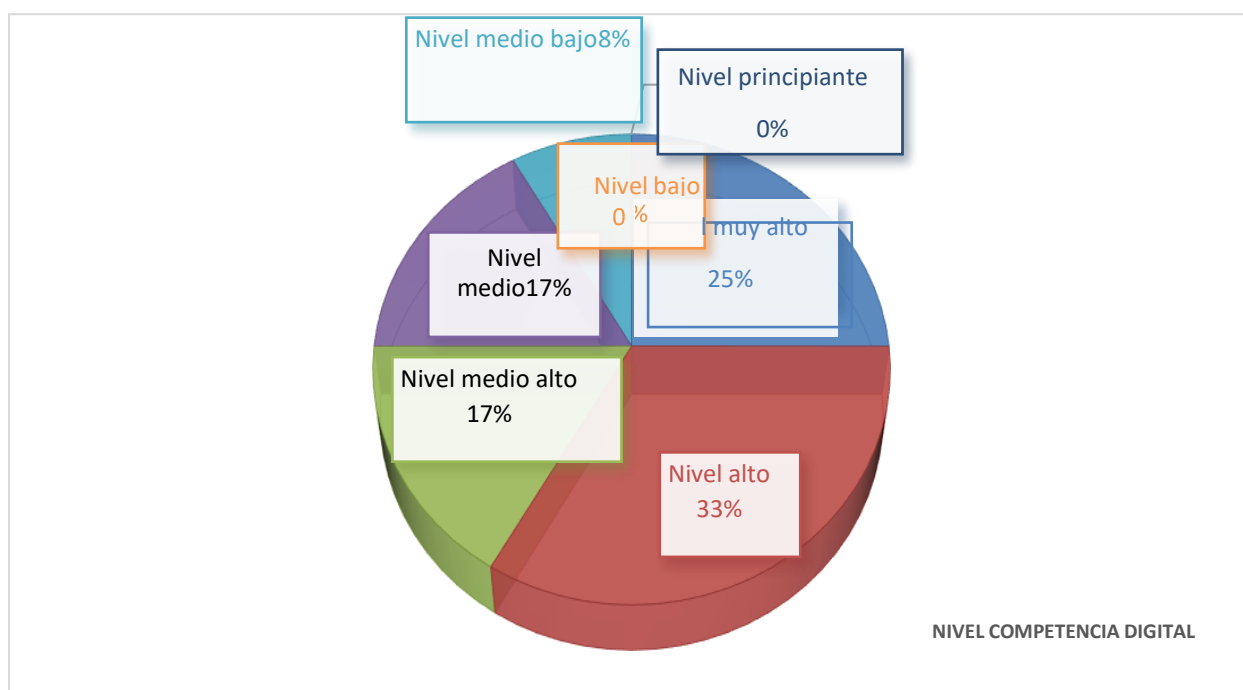
### 3.3.3 Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

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

A partir de la autoevaluación del profesorado mediante las herramientas reseñadas, llegamos a las siguientes conclusiones:

1. Participa en los Planes de Formación propuestos, donde se incluye un itinerario TIC en cada curso.
2. El centro dispone de recursos para integrar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y éstas se vienen utilizando de forma regular.
3. Se utilizan instrumentos de evaluación del alumnado mediante las TIC: Kahoot, MS Teams, Office 365.

4. Se elabora y utiliza material para las clases diarias. Además, se dispone de un repositorio o lugar de almacenamiento de recursos, en Teams y One Drive, los cuales comparte con el resto de los compañeros.
5. El profesorado Integra las herramientas TIC en sus programaciones didácticas y las utiliza de forma regular en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. El nivel TIC del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo, si bien sería recomendable mejorar en las siguientes áreas (ver ilustración 4), no obstante, la variabilidad del profesorado entre un curso académico y otro hace que el análisis de la capacidad digital de los docentes y el impacto de las acciones formativas deba actualizarse cada año.



### 3.3.4 Plan de acogida del profesorado. Protocolo de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

En el CEIP Juan XXIII es habitual que cada curso se renueve una parte de la plantilla docente. Además, durante el curso pueden incorporarse nuevos docentes con motivo de eventualidades como bajas, permisos... Por este motivo nos planteamos mejorar el apartado TIC en el plan de acogida del centro donde se intenta explicar perfectamente el estilo educativo del centro, nuestro modelo educativo y otra información práctica para el docente que se incorpora por primera vez al centro.

La inmediata evaluación de sus competencias ayuda a sugerir qué formación adicional necesita cada persona, a la que se facilitará su participación, para lo cual contaremos con la colaboración del CFIE de Zamora.

<b>PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO EN TIC (completo en el ANEXO III)</b>		
<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>PROCESOS</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>
<b>A COMIENZO DE CURSO</b>  <b>A LO LARGO DEL CURSO</b> (PERSONAL CON SUSTITUCIÓN QUE PUEDA INCORPORARSE EN CUALQUIER MOMENTO DEL CURSO)	<b>Adaptación del Profesorado al contexto tecnológico.</b> Se explica al profesorado la existencia de un Plan TIC en el centro escolar que contiene una serie de actuaciones que deben ser conocidas por todo el profesorado. Se proporciona la información básica del mismo y se ofrece formación al profesorado para comenzar necesidades individuales, a través del Plan de Formación en centro o a través del CFIE de Zamora.	Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro.
		Realizar un breve recorrido por la trayectoria tecnológica del centro, así como de los avances que se hayan podido ir realizando.
		Explicitar cuáles son los objetivos que el actual plan TIC tiene marcados y momento en el que nos encontramos.
		Mostrarle, a modo global, las necesidades y obligaciones que tienen como profesor del entorno en torno a las TIC (integración de estas en su aula, en sus documentos y programaciones curriculares, en su línea metodológica, etc.).
		Conocer al equipo TIC, presentarle sus funciones y cauces de comunicación con el mismo por si fuera necesaria alguna comunicación o señalización de incidencias.
		Presentarle los recursos digitales de que dispone el centro (espaciales, materiales y personales).
	<b>Información sobre el Plan de Seguridad y Confianza digital</b>	Entrega del documento dónde se recogen las normas y actuaciones más relevantes en lo relativo a seguridad TIC
<b>Entrega de un Pen Drive con documentación básica que incluirá, al menos, los siguientes aspectos referidos a las TIC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan Tic del centro.</li> <li>2. Normas Básicas de uso de las TICs</li> <li>3. Tutorial sobre el acceso y uso del aula virtual Moodle y TEAMS del centro.</li> <li>4. Impreso para la recogida de datos personales y profesionales para la base de datos del centro (programa "Colegios").</li> <li>5. Documento con apartados específicos de la web del centro que son de interés (Normas de Funcionamiento, RRI, ...).</li> <li>6. Fichas digitalizadas de alumnos, para la evaluación, faltas de asistencia, etc.</li> </ol>	

### 3.3.5 Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 3.1: Elaborar un Plan de Acogida TIC del Profesorado			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Guía para la elaboración del plan de acogida	El equipo técnico elabora una propuesta de plan de acogida	Equipo Técnico #CompDigEdu	Primer trimestre
Incluir documentos, formularios y datos en el plan de acogida	En el equipo de Teams del centro, en la carpeta destinada al Plan de Acogida, se incluye toda aquella información relevante	Equipo directivo	Segundo trimestre
Descripción del modelo educativo y actividades realizadas durante el curso escolar	En la misma carpeta se añadirá un documento en el que se describan las metodologías y herramientas utilizadas durante el curso para facilitar la continuidad educativa de los alumnos	Claustro	Segundo y tercer trimestre
Cuestionario de detección de necesidades formativas	Se incluirán también una adaptación a la realidad del centro de la propuesta de cuestionario para la detección de las necesidades formativas	Equipo directivo	Tercer trimestre del curso

ACCIÓN 3.2: Nuevo plan de formación de la competencia digital docente. (Confeccionar un nuevo plan de formación acorde a los objetivos del plan TIC. Revisado anualmente.			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<b>Autoevaluación del profesorado</b> en todos los aspectos, en particular en el de la competencia digital.	Encuesta/ autoevaluación de la competencia TIC. Delas encuestas el equipo TIC elaborará un informe en junio con las áreas de mejora detectadas, de cara a la confección del plan de formación anual.	Comisión TIC Claustro	Junio
Actualización anual del <b>Plan de Formación TIC</b> .	Incluir en el Plan de Formación un itinerario TIC para su Inclusión en la PGA.	Comisión TIC	Octubre
Implantar el <b>Plan de Acogida</b> , en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC).	Confeccionar un protocolo para el plan de acogida en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC).		

		Comisión TIC	Octubre
Potenciar la <b>formación en herramientas y aplicaciones educativas</b> y la obtención de acreditaciones oficiales.	De forma voluntaria, a través de cursos integrados en el plan de formación en colaboración con el CFIE.	Comisión TIC	Octubre

**ACCIÓN 3.3: Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas.**

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Utilización en el aula de actividades sobre metodologías activas.	Participar, en colaboración con el CFIE, en Proyectos donde se utilicen metodologías activas: ABP, aprendizaje cooperativo, gamificación, Flipped Classroom, Edpuzzle...	Equipo directivo	Utilización en el aula de actividades sobre metodologías activas.

**ACCIÓN 3.4: Utilización de la herramienta SELFIE for Teachers .**

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Resgistro en la herramienta SELFIE for Teachers	La COMISIÓN TIC realiza la inscripción en herramienta SELFIE for Teachers	Coordinador #CompDigEdu	Tercer trimestre del curso 2022-2023
Aplicación de la herramienta SELFIE for Teachers a la comunidad educativa	Los diferentes sectores de la comunidad educativa utilizarán la herramienta para detectar las debilidades y fortalezas en materia TIC.	Comisión TIC	Primer trimestre curso 2023-2024
Análisis de los resultados obtenidos.	Elaboración de un informe con los resultados de la herramienta aplicada.	Comisión TIC	Segundo trimestre curso 2023-2024

**3.4. Procesos de evaluación.**

La cuarta línea de actuación refleja las actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados de los procesos, la eficacia y eficiencia de la aplicación de dichos procesos y el uso del entorno tecnológico-didáctico en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

### 3.4.1 Procesos educativos:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
  - Tanto a principio de curso, como al final se realizará una prueba de autoevaluación para conocer el nivel de competencia digital del alumnado.
  - Los resultados serán recogidos en rúbricas y gráficos, que ayudarán al profesorado en el trabajo, mejora y profundización en el manejo de las TIC en el aula.
  - Se elaborarán rúbricas con los indicadores y secuenciación de contenidos según los diferentes niveles educativos.
  - El tutor de cada curso, ayudado por el responsable #CompDigEdu, realiza las correspondientes pruebas:
    - Se utilizarán herramientas elaboradas por el propio profesorado en la plataforma de Microsoft Office Forms. (ANEXO XI)
    - Prevista la realización del SELFIE for School el próximo curso.
- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
  - Entornos digitales presenciales:
    - Utilización de herramientas y dispositivos que permitan la digitalización de documentos: CamScanner, cámara de fotos, generador de códigos QR, páginas Web (I love pdf, 123 Apps...).
    - Uso de herramientas para la autoevaluación: Forms, Kahoot,...
    - Enseñar a los alumnos el manejo de las herramientas de Office 365.
    - Utilización de aplicaciones que favorezcan la realización y presentación de actividades y trabajos por parte del alumno.
  - Entornos digitales no presenciales:

Además de los utilizados en entornos digitales presenciales.

    - Valoración del entorno del alumnado y familias, aportando los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza- aprendizaje.
    - Dar a conocer a las familias las plataformas digitales empleadas por el alumno: Aula Virtual Moodle, Teams.
    - Facilitar el acceso tanto a padres como alumnos a las diferentes plataformas, exponiendo tutoriales en la página Web del centro.
    - Adaptación de las programaciones didácticas a la nueva situación.

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

Creemos que el uso de Microsoft Teams o el Aula Virtual Moodle ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes y en el aprendizaje de los alumnos.

A su vez el uso de aplicaciones y portátiles en el aula han contribuido a mejorar el interés, rendimiento y creatividad del alumno en el aprendizaje, mejorando sus resultados académicos.

– Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

- Herramientas para la búsqueda de información: Google, Google Maps, Wikipedia...
- Aplicaciones para la edición de texto, imagen, audio y vídeo.
- Herramientas de autoevaluación: Kahoot, Edpuzzle, Forms.
- Plataformas digitales: Smile and Learn.
- Fomento de la lectura: LeoCyL.
- Plataformas con actividades de autocorrección: Educa Play, Genially, LiveWork Sheet, LearningApps.
- Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de su capacidad para realizar actividades digitales.

### 3.4.2 Procesos organizativos:

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

La valoración de la dimensión organizativa (organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red e interacción social) se realizará a través de rúbricas, donde se valoren elementos como:

- Funcionamiento y utilización de programas informáticos para la gestión del centro.
- Funcionalidad de los recursos expuestos en la página Web del centro.
- Ajustes de los Planes de formación del centro, en función de las necesidades del profesorado.
- Utilización del Aula Virtual y Teams por parte del profesorado y del alumnado para la comunicación y desarrollo de la labor docente.
- Actualización de la página Web, como medio de información a profesores, alumnos y familias.
- Actualización del grupo de Información General Teams como medio de información a profesores, alumnos y familias.
- Creación y actualización de repositorios donde aparezcan documentos y



recursos para el profesorado.

- **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**
  - Elaboración de cuestionarios para el análisis de la dimensión organizativa.
  - Tener en cuenta las aportaciones de la Comisión TIC y del profesorado. Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:
    - 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.
  - Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de evaluación del Plan TIC, las reuniones y actas de los equipos de ciclo y de la comisión TIC.
  - Mediante encuestas de satisfacción que lanzaremos a los alumnos y a las familias, así como otros mecanismos de recogida de información nos proporcionarán evidencias de opinión (ANEXO XI).
  - Ofrecer ayuda al profesorado y familias a través de la página Web del centro y del grupo de Información General Teams.

### 3.4.3. Procesos tecnológicos:

- **Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.**
  - La puesta en marcha de Escuelas Conectadas ha contribuido a la mejora en el funcionamiento de las conexiones y la red del centro. La velocidad de Internet ahora ya no supone un obstáculo para trabajar con los diferentes dispositivos digitales.
  - También ha mejorado la dotación de portátiles para los alumnos, lo que facilita la realización de las tareas y actividades en el aula o en casa.
  - La dotación de paneles digitales ayuda al profesorado a impartir las clases diarias.
  - Cabe decir que falta por instalar los 26 ordenadores de sobremesa disponibles en la sala de informática y la puesta a punto de los portátiles de las aulas ya que no permiten modificar ni instalar nada.
- **Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.**
  - Realización de un estudio de los recursos y dispositivos de que dispone el centro.

- Adecuación de aplicaciones y programas a los diferentes dispositivos: ordenadores, portátiles, paneles 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.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales.

### 3.4.4. Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 4.1: Sistematización de un sistema de rúbricas			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Adquisición de conocimientos para la correcta elaboración de rúbricas de evaluación mediante herramientas digitales	El profesorado recabará información sobre este sistema de evaluación y solicitará formación si así se requiere.	Claustro y responsable de formación	Inicio de curso
Elaboración de rúbricas en las que se evalúe la competencia digital a partir de tareas tipo (presentaciones, trabajos monográficos...)	A partir de la secuenciación propuesta para la adquisición de la competencia digital, se elaborarán rúbricas tipo para distintos tipos de tareas que puedan ser realizadas con el alumnado	CCP / Claustro	Primer trimestre
Actualización de rúbricas	Las rúbricas se compartirán con todo el claustro mediante documentos editables, que permitan la colaboración y actualización continua	Claustro	A lo largo de todo el curso
Valoración de resultados	Se reflexionará sobre el impacto de la medida y si ésta ha mejorado el rendimiento en los alumnos	CCP / Claustro	Final de curso

ACCIÓN 4.2: Potenciar herramientas de evaluación utilizando las TIC.			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Conocer y utilizar herramientas que permitan la autoevaluación del alumnado	Utilización de recursos y herramientas TIC que permitan la evaluación del alumnado y un posible feedback: Kahoot, Forms...	Profesorado	A lo largo del curso

### ACCIÓN 4.3: Establecer criterios comunes para la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Establecer criterios comunes para la evaluación de la Competencia digital.	Definir criterios de evaluación para entornos digitales presenciales y nopresenciales.	CCP Comisión TIC	A principio de curso

## 3.5. Contenidos y currículos

La quinta línea de actuación refleja las actuaciones relacionadas con la estructuración, secuenciación, estándares de aprendizaje, competencias y contextualización de los contenidos curriculares relativos a la competencia digital, a los recursos didácticos y a la organización en la integración y uso eficaz de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

Consideramos que las TIC son parte fundamental e integrante del currículo y del proyecto educativo. Podríamos decir que hoy en día necesitamos en nuestras clases el apoyo de la tecnología.

Entendemos que desde el punto de vista del enseñante son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, son medio que facilita el aprendizaje.

Permiten multitud de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad: todos aprendemos de forma diferente. Esta diversidad se ve potenciada por la enorme variedad de herramientas TIC a nuestra disposición.

Lógicamente hay que acompañar al alumno para que el conocimiento de estas poderosas herramientas sea parejo a su desarrollo evolutivo, y el alumno comprenda y aprenda a utilizar aquellas que creemos por nuestra experiencia son adecuadas a su edad.

- Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje** (integración curricular que se realiza en las programaciones didácticas en las distintas áreas, materias o departamentos, estableciendo objetivos y contenidos que se van a desarrollar a lo largo del curso):

De acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) la Propuesta Curricular integra las TIC en:

- Los objetivos de la etapa.
- Los contenidos, criterios de evaluación e indicadores de logro correspondientes a cada materia y curso recogidos a su vez en las correspondientes programaciones didácticas.
- Las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.

- Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- Orientaciones para incorporar los elementos transversales.

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

EDUCACIÓN INFANTIL			
CONTENIDO	3 AA	4AA	5AA
Identificación y localización de teclado, ratón y pantalla	X	X	X
Uso del ratón: movimiento, clic sobre objetos y arrastre de los mismos	X	X	X
Uso del ratón: doble clic		X	X
Uso de teclas de desplazamiento	X	X	X
Encendido y apagado del ordenador		X	X
Encendido y apagado de dispositivos móviles	X	X	X
Cierre, apertura, minimización y maximización de ventanas		X	X
Utilización de teclas alfanuméricas del teclado			X
Realización de actividades de todo tipo de programas adecuados a su nivel	X	X	X
Seguimiento de indicaciones en pantalla de las actividades		X	X
Uso del buscador (mediante voz)			X
Realización de actividades con la Bee Bot o dispositivo similar	X	X	X
Utilización de recursos para aprender los primeros pasos de programación		X	X
Realización de actividades interactivas en el PDI	X	X	X

EDUCACIÓN PRIMARIA						
CONTENIDOS POR CURSOS						
CONCEPTOS BÁSICOS						
Ordenador	1º	2º	3º	4º	5º	6º
• Encendido, apagado.		X	X	X	X	X
• Introducción de usuario y contraseña		X	X	X	X	X
• Conexión a red wifi. Introducción de usuario y contraseña		X	X	X	X	X
• Doble clic para entrar a programas	X	X	X	X	X	X
Dispositivos móviles (rugerizados)	1º	2º	3º	4º	5º	6º
• Encendido/Apagado	X	X	X	X	X	X
• Cambio de usuario			X	X	X	X
• Creación de carpetas,colocación de iconos en pantalla principal.			X	X	X	X
• Realización de fotos (enfoque y opciones básicas)	X	X	X	X	X	X
• Eliminación y exportación de fotos			X	X	X	X
• Edición básica de fotos (brillo, contraste, recorte)			X	X	X	X
• Edición de fotos mediante apps sencillas			X	X	X	X
• Uso de diferentes apps didácticas	X	X	X	X	X	X
• Grabación de vídeo			X	X	X	X
• Exportación de vídeo a PC				X	X	X
• Edición básica de vídeo: cortar, unir					X	X
Navegador	1º	2º	3º	4º	5º	6º
• Acceso a un navegador (Chrome, Firefox, Edge,).	X	X	X	X	X	X

• Seguimiento de enlaces.	X	X	X	X	X	X
• Múltiples ventanas.			X	X	X	X
• Página nueva / Página anterior.			X	X	X	X
• Uso de buscadores.	X	X	X	X	X	X
• Búsqueda de imágenes.			X	X	X	X
• Búsqueda avanzada (filtros).				X	X	X
• Copia de textos e imágenes.				X	X	X
• Descarga de audio / vídeo				X	X	X
• Registro y uso de herramientas online.				X	X	X

PROGRAMAS BÁSICOS (VERSIONES ONLINE Y DE ESCRITORIO)						
<b>Outlook (correo electrónico)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Consulta del correo electrónico			X	X	X	X
• Redacción de correos				X	X	X
• Adjuntar / Descargar Adjuntos				X	X	X
• Reenvío de correos				X	X	X
• Múltiples destinatarios (CC, CCO)					X	X
<b>Word (procesador de textos)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Uso elemental (teclado)	X	X	X	X	X	X
• Formato de texto y párrafo				X	X	X
• Copia de textos sin formato			X	X	X	X
• Tablas / Formato de tablas				X	X	X
• Tabuladores / Sangrías				X	X	X
• Inserción de imágenes y otros objetos				X	X	X
• Caracteres especiales, fórmulas					X	X

• Columnas					X	X
• Numeración / Viñetas					X	X
• Formato de página					X	X
• Numeración de páginas - ÍNDICES					X	X
• Exportación a PDF					X	X
• Estilos					X	X
<b>PowerPoint (presentaciones)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Visualización de una presentación	X	X	X	X	X	X
• Formato de texto y párrafo				X	X	X
• Copiar textos sin formato			X	X	X	X
• Tablas / Formato de tablas					X	X
• Tabuladores / Sangrías					X	X
• Insertar imágenes y otros objetos					X	X
• Inserción de audio / Vídeo					X	X
• Animaciones de objetos					X	X
• Transiciones					X	X
• Estética de las presentaciones					X	X
<b>OneDrive (almacenamiento en la nube)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Crear carpeta			X	X	X	X
• Subida/Descarga de archivos y carpetas			X	X	X	X
• Compartición de archivos y carpetas			X	X	X	X
• Diferentes tipos de compartir archivos o carpetas					X	X
• Acceso a documentos compartidos con el usuario					X	X
<b>Teams (educación online)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>

• Unión a un equipo			X	X	X	X
• Publicación de mensajes en el canal general			X	X	X	X
• Conexión a una reunión a través del calendario			X	X	X	X
• Inicio de una videollamada					X	X
• Funciones básicas de reunión (compartir pantalla, silenciar micro, cerrar cámara, levantar mano, chat, solución de problemas...)					X	X
• Uso del chat			X	X	X	X
• Acceso a la carpeta Materiales de clase			X	X	X	X
• Acceso a los distintos canales					X	X
• Recepción y envío de tareas					X	X
• Descarga y carga de archivos en Tareas					X	X
<b>Moodle (educación online)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Acceso	X	X	X	X	X	X
• Movimiento y navegación por Moodle			X	X	X	X
• Inclusión de comentarios			X	X	X	X
• Edición y eliminación de comentarios				X	X	X
• Mensajes privados y públicos				X	X	X
• Tareas (cómo adjuntarlas)			X	X	X	X
• Imágenes / vídeos (cómo adjuntarlos)				X	X	X
• Realización de tareas: formularios, documentos, presentaciones					X	X
• Nombramiento de archivos			X	X	X	X
• Entrada a una vídeo clase				X	X	X
• Uso de comandos en videollamada (apagar micro, cámara, utilizar el chat,)				X	X	X



Excel (hoja de cálculo)	1º	2º	3º	4º	5º	6º
• Filas/columnas/celdas			X	X	X	X
• Fórmulas (Operaciones básicas)					X	X
• Fórmulas (Estadística)					X	X
• Formato de celda					X	X
• Fórmulas complejas						X
• Fórmulas de textos.					X	X
• Base de datos. Ordenación.						X
• Gráficas					X	X
• Edición de las gráficas						X
<b>HERRAMIENTAS</b>						
Herramientas online	1º	2º	3º	4º	5º	6º
• Leocyl (acceso, inicio de sesión, búsquedas, préstamos, devoluciones)			X	X	X	X
• Canva (creación de sencillos carteles, portadas, etc.)					X	X
• Genially (creación de presentaciones sencillas)					X	X
• Kahoot (acceso con pin, participación)		X	X	X	X	X
• Ilovepdf (transformación de .doc a .pdf y viceversa; división, unión, transformación de documentos .pdf; descarga)					X	X

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

- Uso de unidades compartidas: OneDrive, Aula Virtual Moodle y Teams, comorepositorio-intranet docente.
- Estructuración y clasificación de los contenidos, según la plataforma empleada:

### Contenidos para el profesorado:

- OneDrive:
  - i. Documentos organizados en carpetas por temática de contenidos (repositorio de información, actividades, recursos, imágenes, vídeos...).
  - ii. Documentos compartidos con el profesor (fichas de evaluación, documentos de inicio de curso, programaciones...).
- Aula Virtual Moodle:
  - i. Creación de cursos organizados por niveles o áreas.
  - ii. Repositorio de contenidos: Actividades y recursos, documentos, programaciones.
  - iii. Comunicación: foros, correo.
- Teams:
  - i. Creación de Equipos y Canales.
  - ii. Repositorio: creación de carpetas privadas, públicas y compartidas.
  - iii. Comunicación: difusión de información, chat y videoconferencia.

### Contenidos para el alumnado:

- OneDrive:
  - i. Contenidos ordenados por cursos y áreas.
  - ii. Espacio de almacenamiento de trabajos, tareas, actividades, imágenes, vídeos.
  - iii. Compartir documentos para el trabajo colaborativo.
- Aula Virtual Moodle: se utiliza en el tercer ciclo de primaria para iniciar a los alumnos en el uso de esta plataforma de cara a su utilización en la ESO.
  - i. Material didáctico clasificado por cursos o materias, adaptado a las características del alumnado.
  - ii. Actividades y recursos para la ayuda al aprendizaje (libros digitales, foros, enlaces a web, imágenes, vídeos),
  - iii. Foro, correo electrónico y chat.
  - iv. Actividades que permiten el trabajo colaborativo.
- Teams: se utiliza de forma habitual en todos los ciclos para la comunicación con las familias y como un recurso más del aula para realizar tareas a partir del segundo ciclo de primaria.
  - i. Creación de Equipos o canales (cursos o áreas).
  - ii. Repositorio de contenidos y actividades.
  - iii. Carpetas y archivos compartidos para el trabajo colaborativo.

- iv. Publicaciones, chat y videoconferencia.
- v. Programar tareas y evaluación.
- vi. Bloc de notas.

CRITERIOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE CONTENIDOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES			
HERRAMIENTAS	SELECCIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO
OneDrive	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos.</li> <li>- Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlaces Web, vídeos educativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Biblioteca Compartida:</b> una por cada órgano colegiado y otro por cada órgano de coordinación docente.</li> <li>- <b>Carpetas:</b> Una por cada curso en los órganos de coordinación.</li> <li>- <b>Subcarpetas:</b> Una por cada área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización compartida con cada miembro de los órganos implicados.</li> <li>- El límite de almacenamiento será 1TB.</li> <li>-</li> </ul>
Aula Virtual Moodle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos.</li> <li>- Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlaces Web, vídeos educativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cursos:</b> uno por cada especialidad o un curso por tutoría.</li> <li>- <b>Pestañas o secciones:</b> por materias.</li> <li>- <b>Carpetas:</b> Organización de archivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización para el profesorado.</li> <li>- Utilización compartida con alumnos/as.</li> <li>- Utilización compartida con familias.</li> <li>- Acceso con las credenciales de Educacyl.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contenido tiene que ser de calidad</li> <li>- El material tiene que ser relevante y actual.</li> <li>- El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado.</li> <li>- Los recursos deben ser motivantes.</li> <li>- El contenido debe ser reutilizable</li> <li>- Los materiales tienen que cumplir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Equipo:</b> uno por cada clase</li> <li>- <b>Canal:</b> uno por cada área</li> <li>- <b>Bloc de notas:</b> para cada lección o unidad didáctica.</li> <li>- <b>Archivos:</b> Se organizan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada usuario accederá con sus credenciales Educacyl</li> <li>- Los archivos se almacenan en la carpeta de SharePoint de cada equipo.</li> <li>- El límite de almacenamiento por equipo será 1TB.</li> </ul>

Teams	criterios mínimos de diseño y funcionalidad.	carpetas. - <b>Carpeta:</b> una carpeta por cada tipo de contenido: - Documentos - Imágenes - Música - Vídeos Otros:	- El acceso a cada carpeta se define a través de su uso, ya sea - privado, compartido o colaborativo.
-------	--	--	--

- Información sobre la forma de acceso a cada una de las plataformas:
  - Facilitar a los alumnos las credenciales para el acceso al Aula Virtual y a las herramientas de Office 365.
  - Elaboración de tutoriales para los alumnos y profesores, que faciliten el acceso a las diferentes plataformas. Dichos tutoriales estarán a disposición en la página Web del centro.
- Acceso online a contenidos a través de un sistema de usuario que diferencia administradores y usuarios. Alumnos y familias pueden acceder autónomamente o de forma guiada a los recursos en función de su nivel educativo.
- Sistema de copias de seguridad periódicas de los repositorios en sistemas físicos.

### 3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 5.1: Actualización de la secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Adaptación de la propuesta de secuenciación a la realidad del centro	A partir de la primera propuesta, se abordará su adaptación.	CCP / Claustro	Primer trimestre
Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos.	El equipo directivo velará por la inclusión en las programaciones didácticas de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados.	Equipo directivo	Primer trimestre
Evaluación y revisión de los consensos establecidos	Al menos dos veces a lo largo del curso el claustro evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los	CCP / Claustro	Segundo trimestre y final de curso.

	cambios necesarios para su actualización y coherencia.		
--	--	--	--

### ACCIÓN 5.2: Repositorio de contenidos

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Consolidación del uso de unidades compartidas de OneDrive, como repositorio-intranet docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y mejora de la intranet.</li> <li>- Dotar de contenido los distintos espacios de la intranet.</li> </ul>	CCP Equipo directivo Responsable #CompDigEdu	Durante todo el curso

### ACCIÓN 5.3: Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Utilización de los dispositivos digitales en nuestra metodología de trabajo.	Utilización de dispositivos para mejorar el trabajo, creatividad de los alumnos en relación con la competencia digital. Establecer un calendario de usos de los dispositivos digitales. Utilización de los dispositivos para mejorar el aprendizaje inclusivo del alumnado.	Profesorado Equipo CCP	Durante el curso

### ACCIÓN 5.4: Creación de recursos digitales

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Estimular la creación de recursos	- Utilizar los repositorios internos para compartir recursos a la par que estimular la creación de recursos abiertos.	Equipo directivo	Todo el curso

### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

La sexta línea de actuación recoge las actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, la gestión e interacción social de la comunidad educativa orientadas a la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

*(Herramientas TIC que el centro utiliza para favorecer la comunicación y colaboración entre el centro y la comunidad educativa):*

- Medios de información pública (presencia on-line del centro):
  1. Sitio web: <http://ceipjuanxxiii.centros.educa.jcyl.es>
  2. Facebook: CEIP JUAN XXIII - Inicio | Facebook
  3. Instagram: ceipjuanxxiiizamora
  4. Twitter: CEIP Juan XXIII @CeipJuanXXIII
  
- ✓ Plataformas digitales para la interacción:
  - Entre docentes y alumnos: MS Teams, Aula Virtual Moodle y correo electrónico corporativo (@educa.jcyl.es)
  - Entre familias y el centro: grupo de información general TEAMS, CHAT TEAMS y correo electrónico corporativo del centro.
  - Entre docentes: MS Teams, correo electrónico corporativo (@educa.jcyl.es) y grupo de docentes en WhatsApp.
  
- ✓ Plataformas para la colaboración y el trabajo en grupo: MS Teams, Office 365y carpetas compartidas en OneDrive.

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

*(Estructura tecnológica, organizativa y de servicios en red para la información, intercomunicación y coordinación del profesorado, familias, servicios administrativos y otros usuarios).*

- Usar los mecanismos oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo en red que la administración educativa pone al servicio de los centros:
  - Correo electrónico @educa.jcyl.es.
  - Aula Moodle.
  - Office365.

- Página web del centro.
- Mecanismos no oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo. Se utilizarán siempre que su utilidad sea conveniente y teniendo en cuenta los protocolos de privacidad y confidencialidad de estos medios no oficiales

### 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.

*(Evaluación de la eficiencia y eficacia de los entornos y servicios en red de colaboración e interacción para el desarrollo de los objetivos educativos, comunicación, participación y gestión de la comunidad educativa).*

- Consideramos que los sistemas empleados en la actualidad son eficaces pero siempre mejorables. Gracias a la situación de pandemia aceleró la adquisición de rutinas y procedimientos por parte de todos, en especial de las familias, de forma que creemos que deberíamos formarnos más para facilitar el nivel de comunicación, colaboración e interacción.
- Los mecanismos citados anteriormente se emplean en las tareas diarias del centro.
- La mayoría de las familias utilizan la plataforma Teams para las comunicaciones con el centro.
- Parte del alumnado empieza a utilizar la plataforma Teams para su trabajo de aula y comunicación entre ellos.
- El claustro es el que más utiliza estos protocolos de comunicación.
- En el segundo y tercer ciclo de Educación Primaria se utilizan para la comunicación del profesorado asiduamente la plataforma Teams y el correo @educa.jcyl.es

### 3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

### ACCIÓN 6.1: Mantener actualizado el sitio Web del Centro. <http://ceipjuanxxiii.centros.educa.jcyl.es>

55

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Detección de necesidades formativas para la gestión de la Web	Valorar las necesidades formativas necesarias para mantener adecuadamente actualizado el sitio web del centro por parte del Responsable Web	Responsable de formación	Inicio de curso
Elección de contenidos y determinación de secciones	Selección de contenidos a los que se desea o debe dar difusión a través del sitio web	Equipo directivo	A lo largo del curso
Actualización del sitio Web	El claustro y equipo directivo facilitará al responsable Web los contenidos para mantener el sitio Web actualizado.	Responsable Web	A lo largo del curso

### ACCIÓN 6.2: Potenciar el uso de las herramientas MS Office 365

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Consolidación del uso de unidades compartidas de OneDrive, como repositorio-intranet docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y mejora de la intranet.</li> <li>- Dotar de contenido los distintos espacios de la intranet.</li> </ul>	Equipo directivo, CCP y Responsable #CompDigEdu	Todo el curso



### ACCIÓN 6.3: Potenciar el uso de las redes sociales para potenciar la imagen del centro

56

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Difusión a la comunidad educativa de la web, facebook, instagran, Twitter y Youtube.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar nuestra presencia en estas redes. Estar atentos a la aparición de nuevas redes y espacios digitales donde sea interesante participar.</li> <li>- Crear rutinas de publicación periódicas en todas ellas.</li> </ul>	Equipo directivo y Responsable #CompDigEdu	Durante todo el curso
Divulgar la existencia y facilitar el acceso de las familias y alumnos al portal educativo de la JCyL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de familias, aprovechar las reuniones de inicio de curso.</li> <li>Para los alumnos, las tutorías iniciales.</li> </ul>	Equipo directivo y tutores	Durante todo el curso.

### 3.7. Infraestructura

La séptima línea de actuación trata de especificar el equipamiento existente, la estructura tecnológica de las redes, incluyendo los accesos a los equipos y su organización. Define la planificación para la adquisición, mantenimiento, reciclado, reactualización de equipos y servicios, así como el establecimiento de responsabilidades para el mantenimiento y gestión de los equipos tecnológicos, las actuaciones para paliar la brecha digital. Por último, refleja los instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento óptimo de los equipos en el ámbito educativo y propone acciones para la innovación y mejora en esta línea.

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

- Infraestructura TIC del centro:

EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE				
AULA	PANEL DIGITAL INTERACTIVO 65"	ORDENADORES		OTROS
		NÚMERO	SOFTWARE	
DIRECCIÓN	0	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
JEFATURA	0	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
SECRETARÍA	0	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
SALA PROFESORES	0	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
AULA DE PT	0	[REDACTED]	[REDACTED]	0
AULA COMPENSATORIA	0	[REDACTED]	[REDACTED]	0
AULA DE AL	0	[REDACTED]	[REDACTED]	0
AULA CLAS	0	[REDACTED]	[REDACTED]	0

BIBLIOTECA	0	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
AULA DE MÚSICA	0	[REDACTED]	[REDACTED]	
AULA DE INGLÉS	1PDI SMART	0		
AULA DE INFORMÁTICA	0	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
SALA DE USOS MÚLTIPLES	1PDI PROMETHEAN			PROYECTOR EPSON EB-S7
INFANTIL 2 AÑOS	1	[REDACTED]	[REDACTED]	
INFANTIL 3 AÑOS	1	[REDACTED]	[REDACTED]	PROYECTOR OPTOMA
INFANTIL 4 AÑOS	1	[REDACTED]	[REDACTED]	PROYECTOR OPTOMA
INFANTIL 5 AÑOS	1	[REDACTED]	[REDACTED]	PROYECTOR OPTOMA
1º ED. PRIMARIA	1	[REDACTED]	[REDACTED]	PROYECTOR OPTOMA
2º ED. PRIMARIA	1	[REDACTED]	[REDACTED]	PROYECTOR OPTOMA
3º ED. PRIMARIA	1	[REDACTED]	[REDACTED]	PROYECTOR OPTOMA
4º ED. PRIMARIA	1	[REDACTED]	[REDACTED]	PROYECTOR EPSON
5º ED. PRIMARIA	1	[REDACTED]	[REDACTED]	PROYECTOR EPSON
6º ED. PRIMARIA	1	[REDACTED]	[REDACTED]	PROYECTOR ACER

CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO				
DISPOSITIVOS	CARACTERÍSTICAS	AÑO	NÚMERO	
PANEL DIGITAL INTERACTIVO	SMART Board MX, Modelo [REDACTED]	2022	1	
	SMART Board MX, Modelo [REDACTED]	2022	1	
	TOTAL PANELES DIGITALES			2
ORDENADORES WINDOWS 11	[REDACTED]	2022	1	
	[REDACTED]	2022	1	
	[REDACTED]	2020	1	
	WINDOWS 11 TOTAL			3
ORDENADORES WINDOWS 10 WINDOWS XP	[REDACTED]	2019	1	
	[REDACTED]		1	
	WINDOWS 10 y XP TOTAL			2
	SMART		1	
	PROMETHEAN		1	
	PDI PORTÁTIL DIMO		1	
	OTRAS ( )		0	
	PDI (desinstaladas pendientes de desafectación)		7	
	PDI TOTAL			10
	TELÉFONOS	TELEFONÍA IP		5
OTRA ( )				
TELÉFONOS TOTAL			5	
	IMPRESORAS DIRECCIÓN		1	
	IMPRESORAS PROFESORES		1	
	OTRAS (JEFATURA Y SECRETARÍA)		3	

IMPRESORAS	IMPRESORAS TOTAL		5
OTROS DISPOSITIVOS Y EQUIPAMIENTO	PROYECTORES (pendientes de desafectación)		10
	FOTOCOPIADORAS		3
	OTROS DISPOSITIVOS TOTAL		13

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

A lo largo del curso 2020-2021 se fue instalando en nuestras aulas la conexión a internet mediante cable y wifi de Escuelas Conectadas.

- Red del centro:
  1. Escuelas conectadas en todas nuestras aulas.
  2. Acceso a internet por red cableada de alta velocidad 1000 Mb. o bien WIFI.
  3. Equipos, portátiles y portátiles ruggedizados.
- Acceso a Internet:
  1. Servicio WEB de aulas con antivirus.
- Servicios on-line:
  1. Cuentas y servicios de Microsoft Office 365 para todos los alumnos y personal del centro en el portal educativo de la Junta de Castilla y León.
  2. Para todo el personal del centro y familias, cuentas en el portal de Educacyl.
- Mantenimiento de redes:
  1. Gestión remota a cargo de Escuelas Conectadas.
  2. Control desde el propio centro por responsable TIC.
  3. Incidencias físicas se resuelven por equipo de mantenimiento.
  4. Mantenimiento general: profesionales de entidad privada.
  5. Soporte y ayuda: CAU Educa
- Control de acceso a la red ESCUELAS CONECTADAS:
  1. WIFI específica para profesores, con contraseña.
- Elementos de seguridad y protección de los servicios
  1. La seguridad global de la red se gestiona con un firewall que bloquea los virus.
  2. Los datos del alumnado y sus familias se encuentran en el programa Colegios gestionado por la dirección provincial de educación.

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

El centro participa en el Proyecto de “Escuelas Conectadas”, promovido por la Conserjería de Educación y será la empresa encargada quien realice la organización de las redes, así como, quien configure el mapa de red.

De manera que la organización ha quedado establecida de la siguiente forma:

- Red de alumnos: [REDACTED]
- Red de profesores: [REDACTED]
- Red de administración: [REDACTED]
- Red de invitados: [REDACTED]

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

- Gestión de garantías y soporte técnico. Desde la administración de escuelas conectadas y una empresa externa de mantenimiento de servicios informáticos.
- Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias: Existe un procedimiento de comunicación y gestión de incidencias dentro del sistema de gestión de Escuelas Conectadas. De las incidencias se reparan por acción del responsable #CompDigEdu, el responsable de mantenimiento de escuelas conectadas.
- Renovación y reciclado del equipamiento informático (Anexo VIII).
- En cuanto exista necesidad de retirar y reciclar residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos actuaremos en base a los siguientes pasos:
  1. Solicitud/Informe del centro educativo a la Dirección Provincial en el que figure la relación de materiales a enajenar (obligatorio nº de serie, marca y modelo, antigüedad)
  2. Informe de la D. Provincial a la D.G. de Centros e Infraestructuras sobre la idoneidad de la enajenación y valorando el material objeto de enajenación en 0 euros.
  3. Solicitud propuesta de enajenación directa de la D.G de Centros e Infraestructuras a la Consejera de Educación
  4. Resolución de la Consejera de Educación por la que se acuerda la enajenación directa
  5. Notificación al Centro por parte de la Dirección Provincial para que proceda a la gestión de la retirada del material
  6. Acta de enajenación

### 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Todos los centros educativos tenemos la obligación a dar respuesta que garantice la igualdad de oportunidades.

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

62

- Participación en la oferta de Talleres de Educación Mixta para Alumnado y Padres/Madres.
- Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado que lo pudiera necesitar. Proceso regulado en el Protocolo para paliar la brecha digital del centro.(ANEXO XII)
- Continuidad del uso de plataformas como Moodle y Teams para comunicarse con padres/madres.
- Formación en TIC del alumnado.

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

La comisión TIC valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza, con ayuda de los equipos de ciclo, la estructura, funcionamiento y uso educativo en base a los siguientes indicadores:

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- Actualización de la página web del centro y las redes sociales.
- Grado de utilización de MS Teams / Aula Virtual Moodle por parte del profesorado y del alumnado.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado, alumnado y familias mediante recursos electrónicos.
- Participación del profesorado en las unidades de almacenamiento online del centro para la realización de documentos colaborativos.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.

La renovación de la estructura de red del centro, a través de Escuelas Conectadas, ha supuesto un cambio en el funcionamiento y seguridad en la utilización de los dispositivos en el centro.

A su vez, la renovación de equipos ha permitido el desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado, utilizando los recursos electrónicos. También ha permitido la utilización de nuevos recursos y el desarrollo de objetivos y proyectos del centro.

Para la valoración y diagnóstico de los equipos en el ámbito educativo utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Cuestionario de valoración de redes y conexión a Internet.
- Informe de valoración de los equipos, procedente del cuestionario de Grado de satisfacción del profesorado. Dicho informe será incluido dentro de la Memoria de final de curso.
- Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.
- Registro de incidencias. (Anexo IX).
- Valoración de equipos y recursos por parte del responsable TIC.

- Reuniones periódicas de los Equipos de Coordinación y CCP.
- Cuestionario medios tecnológicos del alumnado y familias.

### 3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 7.1: Plan de gestión de equipos, redes y servicios TIC			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Confeccionar y mantener actualizado un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC.	A partir del inventario Dentro de los archivos de acceso privado por el equipo directivo <sup>1</sup> , se elaborará también un documento en el que se registren los datos de acceso a los servicios del centro.	Equipo directivo / Comisión TIC	Inicio de curso y cada vez que se produzca una modificación en el equipamiento, la red o servicios.
Plan de Mantenimiento	Control de incidencias en documento compartido con el claustro. <b>ANEXO IX</b> Seguir el protocolo de actuación ante incidencias recogido en el <b>ANEXO IX</b> Actualización en caso de ser necesario de este protocolo de actuación de incidencias.	Responsable #CompDigEdu / Comisión TIC	A lo largo de todo el curso

<sup>1</sup> Canal Dirección del Equipo de Teams del Claustro del centro.



<p>Planificar un plan progresivo de actualización y mejora de equipos</p>	<p>En reunión de Claustro se evaluarán las necesidades de equipamiento y se recogerán las demandas.</p> <p>En reunión del Consejo Escolar se planificará, en base a lo evaluado por el Claustro, las prioridades en renovación de equipamiento.</p> <p>En este sentido, será imprescindible una coordinación con la Dirección Provincial para conocer las posibles dotaciones que van a ser adjudicadas al centro.</p>	<p>Comisión TIC, y Consejo Escolar</p>	<p>Inicio de cada trimestre.</p>
<p>Reciclado</p>	<p>Reciclado de equipos no reparables u obsoletos de acuerdo al Plan de Reciclado, <b>ANEXO VIII</b></p>	<p>Equipo Directivo / Responsable #CompDigEdu / Comisión TIC</p>	<p>Siempre que se detecte un equipo susceptible de ser reciclado.</p>
<p>Guía de buenas prácticas TIC</p>	<p>Se fomentarán en la comunidad educativa las buenas prácticas ambientales .</p> <p>Se informará y velará por el cumplimiento de las normas para el uso de equipos informáticos (<b>ANEXO VII</b>).</p> <p>En caso de ser necesario, el responsable #CompDigEdu actualizará estas normas para adaptarlas a la realidad del centro en cada momento.</p>	<p>Profesorado y responsable #CompDigEdu</p>	<p>Inicio de curso</p>

**ACCIÓN 7.2: Plan de Mantenimiento y renovación de Software.**  
*Mantener el software actualizado y funcional para el proceso educativo y de gestión.*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Unificar versiones de programas en todos los dispositivos de uso común.	Con la realización del inventario se detallarán también los softwares instalados y se procederá a la actualización.	Responsables de mantenimiento.	Septiembre 2023

**ACCIÓN 7.3: Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento y utilización de dispositivos**

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Plan de incidencias para resolver problemas de funcionamiento de los equipos informáticos	Elaborar un Plan de Incidencias para resolver y actualizar los equipos y herramientas informáticas utilizadas en el centro.  Elaborar de un Plan de buen uso de las herramientas TIC.	El responsable #CompDigEdu	Durante el curso

### 3.8. Seguridad y confianza digital

La última línea de este capítulo aborda las actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### 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 e Instrucción para el tratamiento de imágenes y voz de la D.G.P.O.E.

**La siguiente tabla recoge algunas de las medidas organizativas en relación con la seguridad de los datos:**

Medidas	Estrategia	Responsable
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias al comienzo del curso.	La directora facilita al inicio de curso las credenciales para acceso a los servicios y el portal EducaCyl a todas las familias.	Equipo directivo
Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro y consentimiento informado	Al inicio de curso, y si se producen traslados de expedientes ya iniciado el mismo, el/la directora/a recoge los datos de los alumnos y entrega para ser rellenado por las familias el <i>consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz</i> .	Equipo directivo
Copia de seguridad de los programas administrativos (COLEGIOS y GECE)	El responsable #CompDigEdu vela por el correcto funcionamiento de la red que permita a los técnicos del S.I.G.I.E. la realización periódica de copias de seguridad de los datos almacenados en los programas administrativos.	S.I.G.I.E.
Copia de Seguridad de documentación digital	Los documentos institucionales del centro, en su versión editable, se hallan en el equipo de dirección. Estos archivos se sincronizan automáticamente con los del canal privado del Equipo de MS Teams del Equipo Directivo.  Además, periódicamente, se realizan copias de seguridad en un disco duro externo.	Equipo directivo
Custodia de contraseñas de acceso a servicios	Los datos de acceso a los servicios del centro se hallan en el canal privado del Equipo de Teams del Equipo Directivo, al cual sólo se accede a través de la cuenta del centro, 49005477@educa.jcyl.es.	Equipo directivo

<p>Acceso seguro a equipos</p>	<p>Todos los equipos del centro están configurados en <i>dominio</i>, de modo que para acceder a ellos se utilizan las credenciales <i>educacyl</i> en los que disponen de S.O. Windows 10 y una contraseña genérica para un usuario no administrador en el resto.</p>	<p>Responsable #CompDigEdu</p>
<p>Administración y actualización del sitio Web y las Redes Sociales del centro.</p>	<p>La directora facilita al inicio de curso al Responsable Web y de Redes Sociales del centro las claves para la administración y actualización de la información pública en el Sitio Web y las Redes Sociales.</p>	<p>Responsable Web y de Redes Sociales.</p>

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

- Criterios de seguridad y confidencialidad.

Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro:

1. Intranet-Red de dirección con acceso limitado al equipo directivo y filtrado por contraseña.
2. Wifi de Escuelas Conectadas protegida por contraseña. En el caso de alumnos usuario y contraseña individual.
3. Sistemas de filtrado y cortafuegos. Firewall.
4. Actualización automática en mantenimiento, filtrado web y filtrado antivirus de correo.

- Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro:

1. Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos del Programa Colegios.
2. El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.
3. El profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al final el curso. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel.
4. No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.
5. Cada curso escolar se recoge el consentimiento informado de tratamiento de imagen y voz del alumnado, en el que además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar.

- Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios:
  1. Identificación de incidencias de seguridad o mal uso.
  2. Cuando se detectan fallos de seguridad, como por ejemplo vulneración de la contraseña de la red wifi, ésta se modifica de acuerdo con lo establecido.
  3. El sistema antivirus manda mensajes de error.
  4. EL RRI tiene como función establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa del mismo. Ello implica también el uso adecuado de las TIC
  5. Incluye la tipología de faltas y sanciones de diferentes aspectos de la vida escolar, entendiéndose que el buen uso de las TIC forma parte de ello.

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Con respecto a los alumnos, desde las tutorías y materias se imparten ocasionalmente contenidos específicos TIC y el plan de acción tutorial insiste en la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros protegidos con contraseña y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad.

Esta dificultad de cerrar las sesiones afecta a todos los usuarios del colegio, también al profesorado y se hace necesario insistir en ellas pues por descuido o negligencia, en algunas ocasiones la información personal queda expuesta a los compañeros.

El centro participa durante cada curso en talleres y actividades programados por la administración:

- Día de Internet Segura.
- Talleres de Seguridad y confianza digital.
- Plan “director”.

De la misma manera, el centro programa diversas actividades relacionadas con la seguridad y confianza digital a partir de los recursos y materiales que ofrece la Junta o el blog Tizacontic:

- [Plan de Seguridad y Confianza Digital - Portal de Educación de la Junta de Castilla y León \(jcyl.es\)](#)
- [tizacontic: Internet Segura](#)

Para trabajar con las familias se planificará a comienzo de curso una o varias **charlas formativas sobre la propiedad intelectual, los derechos de autor y la propiedad industrial**. Esta actuación formará parte de las acciones que llevará a cabo la COMISIÓN TIC a lo largo del curso. Se facilita a través de la web del centro enlaces que completarán dicha formación.

### 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.

Todo lo relativo a la gestión de datos personales del profesorado del colegio o de alumnos se gestiona

adecuadamente, con el correspondiente plan de Protección de Datos de Carácter personal, en el Programa Colegios, garantizando un estricto cumplimiento de las normas en vigor.

- Anualmente, la Comisión TIC revisará la seguridad de las redes y servicios del centro. Los criterios que rigen esta evaluación son los siguientes (Anexo VI):
  - Los contenidos alojados en las plataformas son adecuados.
  - Los accesos restringidos se producen por personas autorizadas.
  - Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad.
  - El documento de confidencialidad de los datos de imagen y voz se adecúa a uso de que se hace de ellos.
  - Se respeta la no difusión de datos del alumnado que no lo autoriza.
  - El personal ajeno al centro respeta el compromiso firmado respecto al tratamiento de los datos personales.
  - El profesorado elimina los datos del alumnado de ordenadores y dispositivos del aula al finalizar el curso.
  - Los documentos del alumnado se custodian correctamente.
  
- Para garantizar la protección de los datos de nuestro centro, adoptaremos los siguientes criterios de seguridad en nuestros equipos:
  1. Los ordenadores instalados en cada aula cuentan con acceso directo a Internet.
  2. Los dispositivos individuales para el alumnado precisan de las credenciales de Educa.jcyl.es.
  3. Los profesores son los responsables del uso correcto de los equipos comunes y del mantenimiento elemental de los mismos (actualizaciones...)
  4. Si algún incidente sobrepasa sus conocimientos existe un protocolo para comunicar incidentes y proceder a su reparación por parte de empresas externas o personal de la dirección provincial de educación. (Anexo IX)

### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 8.1: Participación en talleres y jornadas sobre la seguridad y confianza digital			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Análisis de posibilidades de participación en Jornadas y Talleres	Se valorarán las distintas ofertas de talleres y jornadas ( <a href="#">PSCD</a> , <a href="#">IS4K...</a> )	Claustro / CCP	Inicio de curso
Temporalización de jornadas y talleres	Se tendrán en cuenta las fechas de celebración de las jornadas, y	CCP	Inicio de curso

	en especial el Día de Internet Segura, en la planificación del curso escolar		
Evaluación de las jornadas y talleres realizados y propuestas de mejora	Se valorará la participación en las jornadas y talleres realizados para proponer mejoras de cara a próximos cursos. Todo ello se recogerá en la memoria final.	Comisión TIC	Final de curso
Otros materiales para trabajar la seguridad y confianza digital en el aula	Paralelamente se podrán trabajar determinados contenidos a partir del material disponible en internet ( <b>ANEXO XII</b> ) y en especial si se detecta alguna incidencia relacionada.	Comisión TIC	A lo largo del curso

**ACCIÓN 8.2: Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.**

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Resolución de problemas ante incidencias de seguridad	Revisar y RRI y establecer unas normas de uso y seguridad de las nuevas tecnologías.  Elaborar un Plan de Incidencias	Equipo Directivo CCP  El responsable #CompDigEdu  Responsable de Formación	Principio de curso.

**ACCIÓN 8.3: Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de equipos, servicios y convivencia en la red.**

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Concienciación y formación en el uso seguro de las TIC	Participar en los talleres organizados por el CFIE y la JCYL sobre la seguridad y confianza digital.  Participar en las Jornadas del Día de Internet Segura	Equipo directivo  Responsable de Formación	Durante todo el curso.

## 4. EVALUACIÓN

Este Plan Digital pretende ser un documento vivo, actualizado y adaptado a las necesidades del centro. Por ello será importante realizar una detenida evaluación para confirmar su adecuación a las características del centro al inicio de cada curso escolar.

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

#### 4.1.1. Valoración de los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.

En primer lugar, con motivo de la participación del centro en convocatoria de certificación del nivel de competencia digital CoDiCe, para el curso 2022-2023 se realizó una **autoevaluación CoDiCe TIC**.

Además de esta encuesta se realizó un análisis **DAFO<sup>2</sup>**. **Este análisis permite seleccionar los objetivos y actuaciones más adecuadas en función de estrategias. Se trata de una reflexión a nivel de CCP.**

**Seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión de Coordinación Pedagógica:**

- Evaluación inicial en septiembre, seguimiento en el segundo trimestre y evaluación final en junio.
- Información en el desarrollo del plan en las reuniones de CCP.
- Memoria final para incluir en la Memoria de centro.
- Herramientas para la evaluación del Plan: rúbricas, cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones.
- Autoevaluación de la competencia digital ( Forms)
- Herramienta de autoevaluación de la competencia digital :  
[Autoevaluación TIC \(jcyl.es\)](#)
- Cuestionarios dirigidos a los diferentes miembros de la comunidad (alumnos, familia y profesores).
- Autoevaluación Código TIC .

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

**A final de curso se realizará un cuestionario de valoración de este Plan Digital.**

**Todos los resultados y valoraciones se incluirán en la memoria final de curso.**



<b>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</b>
Evaluación de los indicadores de evaluación relacionados con la competencia digital.
Cuestionario sobre el grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final.
Registro de seguimiento de enseñanza no presencial.
Cuestionario de satisfacción del tratamiento de las TIC.
<b>EVALUACIÓN DEL PROFESORADO</b>
Cuestionario sobre la Autoevaluación de la competencia digital. (Forms)
Cuestionario sobre necesidades de formación individual y de centro (obtenido de la página web del CFIE <a href="http://CFIE de ZAMORA (jcyl.es)">CFIE de ZAMORA (jcyl.es)</a> ).
Cuestionario de Participación en el Plan de formación en centro y su valoración.
Cuestionario Creación y difusión de materiales digitales.
Grado de satisfacción con la integración de las TIC en el centro.
<b>EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>
Valoración de los procesos organizativos.
Valoración de los procesos tecnológicos-didácticos.
Cumplimiento de responsabilidades.
<b>EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS</b>
Grado de utilización de las plataformas del centro.
Comunicación digital con el centro.

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

Este plan se termina de redactar al inicio del segundo trimestre del curso 2022/2023. Se realizará una primera valoración del grado de consecución de los objetivos al final de curso de modo que en los cursos siguientes permita valorar en cuáles es más importante avanzar.

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)</b>	
Formar al alumnado en el uso de nuevos instrumentos que les ayuden en su aprendizaje y que hagan que este sea más motivador, significativo, funcional y con capacidad de transferencia.	
Utilizar las TIC de manera sistemática en los procesos de enseñanza- aprendizaje con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, reflejando estas actuaciones en los planes de apoyo y/o refuerzo que se incorporan a las programaciones didácticas.	
Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa y creativa por parte de los alumnos.	
Impulsar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.	
Despertar en el profesorado el interés por el uso y disfrute de las nuevas tecnologías como herramienta cotidiana para alcanzar nuevas metas y objetivos.	
Emplear las TIC para el trabajo diario docente, viéndolas como un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.	
Fomentar la comunicación con otros centros, a fin de intercambiar experiencias y enriquecer la práctica docente.	
Conocer, planificar y organizar los recursos TIC y su capacidad de inclusión y acceso digital a contenidos adaptados para el alumnado con necesidades específicas de aprendizaje adicional y diferenciado	
<b>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</b>	
Potenciar el uso de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje y como técnica e instrumento de evaluación.	
<b>Relacionados con los contenidos y currículos (área5).</b>	
Incorporar los nuevos aspectos y prácticas que se realizan en el centro en relación con las TIC al actualizar los diferentes documentos institucionales.	

Emplear las TIC para el trabajo diario docente, viéndolas como un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.	
--	--

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1)</b>	
Utilizar para la gestión del centro, los programas informáticos que se determinen por la Consejería de Educación como herramienta básica.	
Usar el correo electrónico oficial como medio prioritario de comunicación con la administración, el claustro y las familias.	
Mantenerse informado a través de la página de la Junta de Castilla y León de todo lo concerniente a Leyes, información educativa, convocatorias...	
<b>Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3)</b>	
Utilizar el Plan de Formación en Centro como la herramienta para ajustar la formación del profesorado en TIC a las necesidades reales que existen en el centro. En este sentido, continuar incluyendo, al menos, una actividad formativa en TIC cada curso, recogiendo las demandas de los maestros/as.	
Desarrollar un sistema de apoyos TIC para aquellos profesores que se sienten más inseguros en el manejo de estas herramientas cuando trabajan en el aula de informática o en el aula ordinaria con los alumnos.	
Desarrollar procesos formativos en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa de las TIC que facilite el uso de herramientas Office 365 y Moodle a los miembros de la Comunidad Educativa.	
<b>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</b>	
Impulsar la utilización del Portal de Educación y de los recursos que ofrece para el trabajo con los alumnos.	
Promover el uso del Aula Virtual y la plataforma Teams en el trabajo con los alumnos y, según niveles, en el aprendizaje colaborativo.	
Disponer de Aulas Virtuales, grupos TEAMS o repositorios donde poder organizar y compartir recursos según las características del alumnado.	

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la Infraestructura (área 7)</b>	
Revisar periódicamente el funcionamiento de las aulas digitales para comprobar su operatividad y que su funcionamiento se ajusta a las normas establecidas.	
Establecer un protocolo para solventar en el menor tiempo posible las deficiencias detectadas en los equipos.	
Establecer un protocolo de optimización, aprovechamiento, reposición y reciclaje de los recursos informáticos.  De trabajo en la administración del centro: GECE, COLEGIOS, STILUS (gestión de estadísticas, convivencia).	
<b>Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8)</b>	
Establecer un protocolo de optimización, aprovechamiento, reposición y reciclaje de los recursos informáticos.  de trabajo en la administración del centro: GECE, COLEGIOS, STILUS (gestión de estadísticas, convivencia).	
Formar a los alumnos y familias en la seguridad y confianza digital, promoviendo actividades a cerca del uso seguro de dispositivos.	
Establecer medidas de seguridad, asegurándose un uso correcto de los equipos informáticos.	
Establecer un protocolo de actuación ante cualquier incidencia detectada en el centro y que, a su vez, esté recogida en el RRI del centro.	

#### 4.1.4 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

- Relacionados con la DIMENSIÓN EDUCATIVA

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
INDICADORES	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)</b>	
ACCIÓN 1: Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	

ACCIÓN 2: Profundizar en los aspectos TIC.	
ACCIÓN 3. Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	
ACCIÓN 4. Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado.	

<b>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</b>	
ACCIÓN 1. Establecer herramientas de evaluación utilizando las TIC.	
ACCIÓN 2. Evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos.	
ACCIÓN 3. Establecer criterios comunes para la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	
<b>Relacionados con los contenidos y currículos (área 5)</b>	
ACCIÓN 1: Repositorio de contenidos.	
ACCIÓN 2. Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales	
ACCIÓN 3: Creación de recursos digitales.	

- Relacionados con la DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

<b>DIMENSIÓN ORGANIZATIVA</b>	
INDICADORES	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1)</b>	
ACCIÓN 1: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración TIC.	
ACCIÓN 2. Mantener actualizada la página Web del centro.	
<b>Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3)</b>	
ACCIÓN 1: Nuevo plan de formación de la competencia digital docente.	
ACCIÓN 2. Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas.	
<b>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</b>	

ACCIÓN 1: Potenciar el uso de las herramientas MS Office 365.	
ACCIÓN 2: Utilizar las redes sociales para potenciar la imagen del centro.	

- En relación con la DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
INDICADORES	VALORACIÓN (De 1 a 5)

<b>Relacionados con la Infraestructura (área 7)</b>	
ACCIÓN 1. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC.	
ACCIÓN 2. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.	
ACCIÓN 3. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	
ACCIÓN 4. Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento y utilización de dispositivos.	
<b>Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8)</b>	
ACCIÓN 1. Talleres de seguridad y confianza digital.	
ACCIÓN 2. Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.	
ACCIÓN 3. Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de equipos, servicios y convivencia en lared.	
ACCIÓN 4. Formación permanente a todos los miembros de la comunidad educativa.	

## 4.2. Evaluación del Plan.

GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Objetivos del Plan de acción:	
Objetivos de la dimensión pedagógica (2.2)	
Objetivos de la dimensión organizativa (2.2)	
Objetivos de la dimensión tecnológica (2.2)	
Líneas de actuación: Propuestas de mejora (3)	
Área 1: Gestión, organización y liderazgo (3.1)	
Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje (3.2)	
Áreas 3: Formación y desarrollo profesional (3.3)	
Áreas 4: Procesos de evaluación (3.4)	
Áreas 5: Contenidos y currículos (3.5)	
Áreas 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social. (3.6)	
Áreas 7: Infraestructura (3.7)	
Áreas 8: Seguridad y confianza digital (3.8)	
VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Estrategias para la difusión del Plan (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al ALUMNADO (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al PROFESORADO (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto a las FAMILIAS (2.4):	
ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)

Resultado final de la aplicación del Plan TIC	
Tareas de temporalización del Plan (2.3)	
<p>Observaciones sobre los resultados obtenidos:</p> <p>Durante el curso 2022/2023 se ha elaborado el Plan TIC del centro para la participación en la obtención de la Certificación TIC. Al finalizar el curso se valorará y obtendrán resultados de la puesta en marcha del mismo.</p>	

### 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

#### 4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar. Procesos de revisión y actualización del Plan.

El presente Plan estará abierto en todo momento a ampliaciones e incorporación de propuesta de mejora que ayuden a potenciar más todo lo desarrollado en el mismo, buscando la adaptación constante a las circunstancias del día a día, con el fin de facilitar el desarrollo integral de los alumnos/as. Todo el mundo tendrá cabida, todo el mundo será escuchado y podrá participar en dicha mejora y ampliación. El Códice TIC del CEIP Juan XXIII es un plan abierto, en permanente cambio, y donde solo la ampliación y la mejora constante permitirán un desarrollo óptimo de los objetivos que nos hemos propuesto.

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños Planes de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias. Una vez evaluados positivamente los Planes de acción llevados a cabo para subsanar los aspectos de mejora, se modificarán los apartados necesarios del Plan. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la Comunidad Educativa que se vean implicados.



Como priorización de las propuestas de mejoras consideramos las siguientes:

- Mantenimiento y renovación de equipos informáticos.
- Mantener actualizada la página Web del centro.
- Mejorar los documentos del centro en relación con las TIC.
- Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas.
- Establecer herramientas de evaluación utilizando las TIC.
- Fomentar la participación en Proyectos de Formación del centro y Proyectos de Innovación.
- Secuenciación de contenidos curriculares, ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencial digital.
- Creación de recursos digitales y repositorio de contenidos.
- Potenciar el uso de TEAMS.
- Potenciar el uso de las herramientas de Office 365.
- Disponer de Aula Virtual Moodle.
- Realización de un inventario TIC.
- Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.
- Difusión de las actividades del centro a través de las redes sociales.

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

- Continua revisión y actualización del Plan, tomando especial importancia en septiembre para tomar decisiones de mejora y en junio para evaluar el cumplimiento del Plan. El Plan en su conjunto se evalúa cuando se considera necesario.
- La Comisión TIC se compromete a informar al Claustro de Profesores de los cambios que se produzcan en el Plan TIC, ya que se considera un documento susceptible de ser cambiado.
- El seguimiento de las actuaciones corresponde a la Comisión TIC y al coordinador TIC del centro.
- Antes de confeccionar nuestro plan estratégico se realizan también análisis DAFO de la situación del centro, en la que se incluyen las TIC.
- En la evaluación del proyecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - Grado de consecución de los objetivos de este proyecto en relación con las ventajas del uso de la tecnología en el aprendizaje del alumno/a.
  - Valoración de las TIC por parte del profesorado, alumnado y resto de los miembros de la comunidad educativa.
  - Frecuencia en el uso de las TIC dentro y fuera del aula.
  - Utilización de las TIC como recurso didáctico en diversas áreas de aprendizaje por el profesorado y los alumnos.
  - Planificación de actividades que utilicen las TIC, como instrumento de aprendizaje.
  - Participación en el desarrollo y seguimiento de la página Web del centro.
  - Análisis de las dificultades encontradas y posibles soluciones.
- Desarrollo del Código TIC del centro:

<b>DESARROLLO DEL CÓDICE TIC</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Actualización de la Página Web	Todas las semanas
Valoración global	Durante todo el curso

Revisión y mantenimiento del equipamiento informático	Todas las semanas
Evaluación del desarrollo del código TIC	Trimestral
Renovación del equipo informático	Se renovarán cuando se

	nos dote dicho equipo.
Formación del profesorado	Todos los cursos
Memoria final del código TIC	Junio

- Escala de evaluación del Plan TIC :

Se contesta marcando una sola respuesta en cada pregunta. La valoración es de 1a 4, correspondiendo:

1. Muy bajo.
2. Bajo.
3. Medio.
4. Alto

VALORACIÓN DEL PLAN TIC EN LAS DIFERENTES ÁREAS	
INDICADORES	VALORACIÓN (De 1 al 4)
<b>ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>	
El centro utiliza el correo corporativo para las comunicaciones con la Comunidad Educativa.	
La página web del centro se encuentra actualizada.	
El equipo general de TEAMS se utiliza periódicamente para transmitir información a las familias.	

La página web y las redes sociales del centro difunden las actividades realizadas en el centro.	
Los equipos tecnológicos se encuentran en buen estado.	
El uso de la dotación tecnológica del centro está bien organizado.	
El centro oferta actividades formativas relacionadas con las TIC	
<b>PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	
Usa recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	
Crea recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	
Utiliza entornos virtuales de aprendizaje (Aula Virtual, Microsoft Teams).	
Utiliza las nuevas tecnologías para mejorar la competencia digital del alumnado.	
Usa las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumnado.	

En el desarrollo de sus clases utiliza metodologías activas (trabajo cooperativo, ABP, etc.).	
Utiliza las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para alumnado con NNEE.	
<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b>	
El centro ofrece un Plan de Acogida TIC para el profesorado.	
Existe un proceso de detección de necesidades de formación en relación a las TIC	
En el centro existe un Plan de Formación con algún itinerario TIC	
Participo en las actividades de formación TIC ofertadas por el centro.	
El profesorado en general está implicado en los planes de formación relacionados con las TIC ofertados por el centro	
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>	
Utiliza herramientas digitales para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	
Utiliza herramientas digitales para evaluar la organización del centro.	

La metodología de integración digital en los procesos de enseñanza es adecuada.	
Los instrumentos para evaluar la competencia digital del alumnado son adecuados.	
<b>CONTENIDOS Y CURRÍCULOS</b>	
Valore la integración curricular de las TIC en el centro como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	
El centro establece objetivos y contenidos en relación con las TIC a desarrollar durante el curso.	
Los contenidos y los indicadores de logro, en relación con la adquisición de la competencia digital, están secuenciados por áreas y niveles.	
El centro tiene estructurados el acceso a los contenidos, a los recursos digitales y otros servicios para el aprendizaje.	
<b>COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</b>	
El profesorado usa el correo corporativo para comunicaciones relacionadas con el centro.	
El profesorado utiliza TEAMS para la comunicación con las familias y el trabajo de los alumnos.	
El profesorado participa en la selección, valoración, adaptación y propuesta de utilización de recursos.	
El profesorado elabora recursos digitales propios.	
El aula virtual es utilizada por el profesorado.	
El profesorado utiliza las herramientas de Office 365.	
El centro utiliza las redes sociales para potenciar su imagen.	
<b>INFRAESTRUCTURA</b>	
El centro tiene la infraestructura necesaria para la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales.	
La red WIFI funciona correctamente.	
Existe un catálogo de incidencias leves de dispositivos que permite al profesorado solventarlas por sí mismo.	

Hay un protocolo establecido para recoger las incidencias de importancia de los dispositivos.	
La asistencia técnica es rápida y eficiente.	
El centro dispone de dispositivos digitales para prestar al alumnado en caso de necesidad.	
Existe un protocolo para la gestión de residuos tecnológicos y electrónicos.	
<b>GESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL</b>	
Existe un protocolo para la custodia segura de datos académicos.	
El centro organiza o participa en acciones para formar al alumnado en la seguridad y confianza digital.	
El profesorado enseña al alumnado mecanismos para comprobar si la información a la que accede en Internet es fiable.	
Existe un protocolo para actuar en caso de incidentes de seguridad.	

## Anexos.....pág.

I.	<b>Plan de comunicación interna y externa CodiceTIC.....</b>	<b>87</b>
II.	<b>Registro de seguimiento de enseñanza online. Actuaciones TEAMS....</b>	<b>97</b>
III.	<b>Tutorial para cambiar contraseña y acceder a TEAMS.....</b>	<b>98</b>
IV.	<b>Decálogo de uso internet seguro.....</b>	<b>102</b>
V.	<b>Derechos y deberes digitales de los niños.....</b>	<b>103</b>
VI.	<b>Normas para garantizar el uso seguro de las TIC.....</b>	<b>104</b>
VII.	<b>Norma de uso de las TIC.....</b>	<b>107</b>
VIII.	<b>Protocolo de reciclado de equipos o consumibles.....</b>	<b>110</b>
IX.	<b>Protocolo incidencias TIC.....</b>	<b>113</b>
X.	<b>Plan de seguridad y confianza digital.....</b>	<b>118</b>
XI.	<b>Evaluación cuestionarios.....</b>	<b>120</b>
XII.	<b>Actuaciones para paliar la brecha digital (Protocolo de actuación)....</b>	<b>127</b>

# ANEXOS

## ANEXO I PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA CodiceTIC.

# PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA



**CURSO 2022-2023**

**CEIP JUAN XXIII**



## 1. Introducción

En nuestro centro escolar al igual que en el resto de los centros educativos existe una necesidad de comunicación permanente, interna y externa. El plan de comunicación del centro tiene en cuenta a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, docentes, equipo directivo, personal no docente, familias y el entorno social.

La comunicación pretende llegar de manera eficaz tanto al personal y alumnado de centro educativo como a todos los agentes externos que puedan tener relación con el mismo. De ahí que este Plan de comunicación se subdivida a la vez en dos planes: plan de comunicación interno y externo. A continuación, los desarrollamos

## 2. PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación interna es el punto de partida del trabajo en el centro. Con una buena comunicación habrá un formidable trabajo y mejores resultados, porque de nada sirve ofrecer el mejor servicio educativo y llevar a cabo las actividades más innovadoras, si ni siquiera somos capaces de darlas a conocer internamente. Mejorar la comunicación de puertas hacia fuera es importante, pero aún lo es más, mejorar la comunicación entre los miembros de nuestra comunidad escolar, debemos mejorar la comunicación verbal, comunicación escrita, puntualidad, etc.

Debemos saber, en primer lugar, cómo y qué queremos, o debemos comunicar al personal del colegio (profesores, alumnos, servicio de limpieza, servicio de comedor, madrugadores...) y muy especialmente, a aquellos que están de cara al público.

La comunicación interna de nuestro centro es la que se realiza entre todos aquellos que, directamente, tienen relación con el centro educativo: dirección, personal docente y no docente, padres y alumnos.

### 2.1. OBJETIVOS

- Sistematizar la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (medios de comunicación bidireccionales)
- Mantener la comunicación entre los miembros del claustro de profesores.
- Mantener informadas a las familias sobre las acciones comunes y las obligaciones de sus hijos, así como del seguimiento y evaluación de estos.
- Proporcionar una base documental y material de referencia del centro escolar para consulta e información de los miembros de la comunidad educativa
- Divulgar los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso del curso escolar.

## 2.2. PÚBLICO

Nuestro Plan de Comunicación, tiene como objetivo transmitir una serie de mensajes e informaciones a unos grupos de destinatarios claramente identificados y relacionados entre ellos. Estos grupos son los siguientes:

- **Equipo Directivo:** de Director a Jefe de estudios y secretario y viceversa, del equipo directivo a personal docente y personal no docente.
- **Alumnos:** de profesores a alumnos.
- **Profesores:** de profesores a profesores (componentes del claustro), de profesores a alumnos (propios o cualquiera del centro), de profesores a padres (los de su grupo o externos)
- **Personal no docente:** de personal docente/ equipo directivo a personal no docente.

## 2.3. CANALES

Los canales utilizados para la comunicación variarán según el tipo de información dada y a quién vaya dirigida.

- Entre estos destacamos los **canales públicos** de nuestro centro como:
  - Página web del centro: controlada por el Equipo de Comunicación del centro para informar de los aspectos que se van sucediendo en el día a día del centro, tales como excursiones, fotografías, reuniones, fiestas...(Al inicio de curso se pedirá a los padres la autorización para poder publicar las fotos de sus hijos)
  - Tablón de anuncios.
  - Equipo TEAMS de Office 365: información del centro
- Los **canales privados** de uso en el centro serán:
  - Correo electrónico.
  - Grupos de WhatsApp (Dirección-Claustro, Dirección-PAS, Dirección-Coordenadores de Proyectos)
  - Grupos de trabajo en Google Drive.
  - Plataforma Moodle (profesores-alumnos)
  - Plataforma TEAMS de office 365.

## 2.4. ACCIONES

La primera acción por llevar a cabo será la presentación y aprobación del presente plan al claustro de profesores, con el fin de su exposición, revisión y aceptación final. Una vez aprobado el plan se procederá a el nombramiento de un coordinador y responsable, que formarán parte de la Comisión TIC del centro. El objetivo es que coordine y vele por el cumplimiento de este.

Para conseguir los objetivos propuestos se planifican las siguientes acciones, público y canales a través de los cuales se llevarán a cabo:

### Objetivo 1:

- El Equipo Directivo se comunicará a través de Grupos de Whatsapp del ED, grupo de Whatsapp del claustro, listas de difusión y correo electrónico del centro.
- Se entregarán comunicaciones al alumnado a través de Moodle Y TEAMS, solo en casos excepcionales, a través de circulares informativas en soporte papel.
- El profesorado se comunicará entre sí a través de grupo de Whatsapp del claustro, TEAMS o correo electrónico.
- El Personal no docente estará en contacto con el Equipo Directivo a través del Whatsapp o del Grupo de Drive.

### Objetivo 2:

- El profesorado se comunicará entre sí a través de grupo de Whatsapp del claustro, teléfono móvil, correo educajcyL, equipo TEAMS Claustro de Profesores (corporativo)

### Objetivo 3:

- La secretaria enviará la documentación a los Grupos de Drive, las notificaciones a los grupos de Whatsapp, TEAMS y publicará la documentación en el tablón de anuncios de Sala de Profesores.
- El profesorado proporcionará información a los alumnos a través de Moodle o TEAMS.
- El Equipo Directivo proporcionará información actualizada a través de correo educajcyL (corporativo)

### Objetivo 4:

- El Equipo Directivo divulgará avances y resultados a través de correo educajcyL (corporativo), plataforma Moodle, TEAMS, Página Web del centro y redes sociales.

## 2.5. CRONOGRAMA

La implantación del Plan de Comunicación Interna se realizará durante todo el curso escolar, estableciendo estos momentos como los más significativos:

- Inicio de curso: se presentará el Plan de Comunicación en el claustro inicial, a continuación, se crearán los respectivos grupos de comunicación (WhatsApp, lista de difusión y Drive) y se nombrará al coordinador del Plan.
- Primer trimestre: Se pondrá en marcha el plan de comunicación del centro y la formación a los docentes y Equipo coordinador del Plan.
- Segundo trimestre: Revisión trimestral y propuestas de mejoras para el siguiente trimestre.
- Tercer trimestre: Revisión trimestral, análisis del Plan de Comunicación y con las propuestas recibidas se elaborará el Plan de Comunicación del centro, se propondrá para su aprobación e implantación para el siguiente curso.

## 2.6. RESPONSABLES/ RECURSOS

Dentro de este apartado contemplamos como responsables del Plan los recursos humanos con los que cuenta el centro para el desarrollo del mismo. Estos serían: Equipo directivo, Profesorado del centro, Coordinador TIC, Coordinador del Plan de Comunicación, Representante del personal de servicios.

En cuanto a recursos materiales, son necesarios los siguientes: ordenadores, red WIFI, móviles, mantenimiento informático y material fungible.

De forma esquemática esta sería la tabla que resume el Plan de Comunicación interna del centro para este curso.

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA		CURSO ESCOLAR 2022/2023
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Objetivo 1:</u> Implantar medios de comunicación bidireccionales entre el equipo directivo, profesorado, alumnos y personal no docente.</li> <li>• <u>Objetivo 2:</u> Mantener la comunicación entre los miembros del claustro de profesores.</li> <li>• <u>Objetivo 3:</u> Proporcionar una base documental y material de referencia del centro escolar para consulta e información de los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• <u>Objetivo 4:</u> Divulgar los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso del curso escolar.</li> </ul>	
<b>PUBLICO</b>	<b>Equipo Directivo, Profesores, Alumnos, Personal no docente.</b>	
<b>CANALES</b>	<p><b>Públicos:</b> Página Web del centro, redes sociales, tablón de anuncios sala de profesores, espacio Moodle del centro, TEAMS.</p> <p><b>Privados:</b> Correo electrónico, Grupos de WhatsApp, listas de difusión, teléfono móvil, Grupos de trabajo en Google Drive. Equipos de trabajo TEAMS</p>	
<b>ACCIONES</b>	<p><b>Objetivo 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a través del Grupos de WhatsApp del ED, grupo de Whatsapp del claustro, TEAMS, correo electrónico del centro.</li> <li>• Uso de Moodle, TEAMS o circulares informativas en soporte papel.</li> <li>• Uso de Whatsapp o Grupo de Drive.</li> </ul> <p><b>Objetivo 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación entre sí a través de grupo de WhatsApp del claustro, teléfono móvil, correo educajcyL (corporativo)</li> </ul> <p><b>Objetivo 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de la documentación a los Grupos de Drive, las notificaciones a los grupos de WhatsApp y publicará la documentación en el tablón de anuncios de Sala de Profesores.</li> <li>• Envío de información complementaria o de refuerzo para alumnos a través de Moodle</li> <li>• Envío de información actualizada a través de correo educajcyL (corporativo)</li> </ul> <p><b>Objetivo 4:</b></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Equipo Directivo divulgará avances y resultados a través de correo educajcyl (corporativo), plataforma Moodle, Página Web del centro y redes sociales.</li> </ul>
<b>CRONOGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Inicio de curso:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del Plan (Claustro Inicial)</li> <li>Nombramiento de Coordinador (Claustro Inicial)</li> </ul> </li> <li><u>Primer trimestre:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Puesta en marcha del Plan.</li> <li>Formación del docentes y equipo coordinador.</li> <li>Creación de Canales de Comunicación.</li> </ul> </li> <li><u>Segundo trimestre:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión trimestral</li> <li>Propuestas de mejoras para el siguiente trimestre.</li> </ul> </li> <li><u>Tercer trimestre:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión trimestral</li> <li>Análisis del Plan de Comunicación</li> <li>Reelaboración de nuevo Plan de Comunicación del centro para el siguiente curso.</li> </ul> </li> </ul>
<b>RESPONSABLES/ RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Responsables/ recursos humanos:</b> Equipo directivo, Profesorado del centro, Coordinador TIC, Coordinador del Plan de Comunicación, Representante del personal de servicios.</li> <li><b>Recursos materiales:</b> ordenadores, red WIFI, móviles, mantenimiento informático, material fungible.</li> </ul>

### 3. PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

En nuestro centro educativo existe una necesidad de comunicación permanente, con el profesorado, con el alumnado, con las familias, con el personal externo (limpieza/ comedor/ madrugadores) y con el entorno social de la institución, es decir con toda la Comunidad Educativa.

Nos encontramos inmersos en una era tecnológica y no podemos obviar los beneficios y ventajas que estas herramientas nos ofrecen, sin perder de vista el entorno sociocultural en el que se encuentra ubicado el CEIP JUAN XXIII y los recursos con los que cuentan las familias y la zona.

#### 3.1. OBJETIVOS

- Promocionar el centro y reforzar la imagen de este.
- Facilitar la participación de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Mejorar la transparencia de la gestión educativa del centro para dar a conocer el centro.
- Establecer un flujo de comunicación eficiente para que se conozcan las actividades de interés que se realicen en el centro.
- Implantar medios de comunicación bidireccionales entre el centro y la comunidad educativa (familias, ayuntamientos, CEAS, IES de referencia)

### 3.2. PÚBLICO

Este Plan de Comunicación va dirigido a un público que pueda hacer uso de estas herramientas. En primer lugar, a toda la comunidad escolar del centro, aunque extensible a otros centros educativos. Cuando hablamos de Comunidad Escolar, nos referimos a: Equipo directivo, Claustro de Profesores, Alumnado, Familias, Representante de Ayuntamientos, responsables de CEAS, EOEP, Equipos directivos de IES de referencia, Asociación de padres y madres (AMPA)...

### 3.3. CANALES

El principal medio de comunicación con las familias ha sido de forma habitual el envío de circulares informativas o notas, pero es momento de establecer nuevas vías de comunicación, más actuales y directas, sin perder de vista el nivel socio-cultural de las familias, entorno y acceso a nuevas tecnologías de las mismas.

Los canales que se utilizarán serán los siguientes: Página Web del centro, redes sociales, tablón de Anuncios, circulares informativas, correo electrónico, grupos de WhatsApp (Dirección-AMPA, Dirección-Directores-Concejales), GRUPOS TEAMS, grupos de trabajo en Drive y plataforma Moodle del centro.

### 3.4. ACCIONES

Para conseguir poner práctica el Plan de Comunicación externa de nuestro centro hemos de tener claro las acciones a desarrollar. Para ello vamos a diferenciar entre los momentos previos a la implantación y una vez ya puesto en funcionamiento.

- Momentos previos a la implantación:
  - Información a los miembros de la Comunidad Educativa de la pretensión del Proyecto de comunicación a través de reuniones presenciales y de la página Web.
  - Difusión de las normas y usos de los canales, las herramientas, aplicaciones y redes que se utilizarán, a través de su difusión en la página web.
  - Ponerlo en funcionamiento.
- Después de ponerlo en práctica:
  - Utilización de la plataforma Moodle, equipos TEAMS.
  - Actualización de la web del centro con novedades y acontecimientos.
  - Redes sociales.
  - Se elaborarán unas normas de buenas prácticas de comunicación que aceptarán toda la comunidad educativa.
  - Se creará una comisión al inicio de curso para coordinar y organizar los distintos canales que se utilicen.
  - Entablar comunicación con las familias.

Las acciones planificadas en función de la consecución de los objetivos previstos serían las siguientes:

**Objetivo 1:** Promocionar el centro y reforzar la imagen de este.

- Se potenciará su consecución con la actualización de la Web del centro con novedades.
- Divulgando la forma de trabajar, coordinación con la comunidad educativa y diálogo constante.

**Objetivo 2:** Facilitar la participación de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- A través de la Plataforma MOODLE, equipos TEAMS con las familias.
- Por medio de Grupos de WhatsApp, correo electrónico, teléfono, principalmente con AMPA, IES, etc.
- Con grupos de trabajo en Google drive para EOEP o CEAS.

**Objetivo 3:** Mejorar la transparencia de la gestión educativa del centro para dar a conocer el centro.

- A través de la Web, redes sociales, tablón de Anuncios, circulares informativas.

**Objetivo 4:** Establecer un flujo de comunicación eficiente para que se conozcan las actividades de interés que se realicen en el centro.

**Objetivo 5:** Implantar medios de comunicación bidireccionales entre el centro y la comunidad educativa (familias, ayuntamientos, CEAS, IES de referencia)

- A través de todos los canales mencionados, principalmente: la Página Web, redes sociales, Plataforma Moodle y grupos TEAMS.

### 3.5. CRONOGRAMA

La implantación del Plan de Comunicación Interna se realizará durante todo el curso escolar, estableciendo estos momentos como los más significativos:

- **Inicio de curso:** Se presentará el Plan de Comunicación en el claustro y en Consejo Escolar inicial del curso, a continuación, se crearán los respectivos grupos de comunicación WhatsApp, Drive, grupos de clase en el Moodle, blog en la página web.
- **Primer trimestre:** Se pondrá en marcha el plan de comunicación del centro
- **Segundo trimestre:** Revisión trimestral y propuestas de mejoras para el siguiente trimestre.
- **Tercer trimestre:** Revisión trimestral, análisis del Plan de Comunicación y con las propuestas recibidas se elaborará el Plan de Comunicación del centro, se propondrá para su aprobación e implantación para el siguiente curso

### 3.6. RESPONSABLES / RECURSOS

Para el buen funcionamiento y control del mismo, sería necesario contar con recursos humanos (responsables del Plan externo de comunicación) así como con recursos materiales.

- **Los recursos humanos serian:** Equipo Directivo, Coordinadores de Proyectos/ Planes, Representante del Personal de Servicios, Representantes del AMPA, Representantes de los ayuntamientos, directores de IES adscritos, EOE y, CEAS.
- **Los recursos materiales serian:** disponer de equipos con capacidad suficiente para tener instalados programas actuales y de acceso a las familias sin recursos, acceso a la WIFI del centro de forma gratuita, mantenimiento informático de las aplicaciones.

De forma esquemática esta sería la tabla que resume el Plan de Comunicación EXTERNA del centro para este curso.

PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA	
CURSO ESCOLAR 2022/2023	
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Objetivo 1:</u> Promocionar el centro y reforzar la imagen de este.</li> <li>• <u>Objetivo 2:</u> Facilitar la participación de cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• <u>Objetivo 3:</u> Mejorar la transparencia de la gestión educativa del centro para dar a conocer el centro.</li> <li>• <u>Objetivo 4:</u> Establecer un flujo de comunicación eficiente para que se conozcan las actividades de interés que se realicen en el centro.</li> <li>• <u>Objetivo 5:</u> Implantar medios de comunicación bidireccionales entre el centro y la comunidad educativa (familias, ayuntamientos, CEAS, IES de referencia)</li> </ul>
<b>PUBLICO</b>	Comunidad Educativa: Equipo directivo, Claustro de Profesores, Alumnado, Familias, Ayuntamiento, CEAS, EOEP, IES, AMPA...
<b>CANALES</b>	Página Web del centro, redes sociales, Tablón de Anuncios, circulares informativas, correo electrónico, Grupos de Whatsapp, equipos TEAMS, Grupos de trabajo en Drive, Plataforma Moodle del centro..
<b>ACCIONES</b>	<p><b>Objetivo 1:</b> Promocionar el centro y reforzar la imagen de este.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de la Web del centro con novedades.</li> <li>• Redes sociales.</li> <li>• Divulgando la forma de trabajar.</li> </ul> <p><b>Objetivo 2:</b> Facilitar la participación de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de la Plataforma MOODLE, equipos TEAMS con las familias, Grupos de WhatsApp , correo electrónico, teléfono , principalmente con AMPA, IES, etc.</li> <li>• Grupos de trabajo Google drive para CEAS y EOEP.</li> </ul> <p><b>Objetivo 3:</b> Mejorar la transparencia de la gestión educativa del centro para dar a conocer el centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de la Web, redes sociales, tablón de Anuncios, circulares informativas.</li> </ul> <p><b>Objetivo 4:</b> Establecer un flujo de comunicación eficiente para que se conozcan las actividades de interés que se realicen en el centro.</p> <p><b>Objetivo 5:</b> Implantar medios de comunicación bidireccionales entre el centro y la comunidad educativa (familias, ayuntamientos, CEAS, IES de referencia)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Página Web, redes sociales, Plataforma Moodle y TEAMS..</li> </ul>
<p><b>CRONOGRAMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Inicio de curso:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presentación del Plan (Claustro Inicia/ Consejo escolar)</li> <li>○ Crear grupos de comunicación: WhatsApp, Página Web, equipos TEAMS, aulas Moodle, grupos Google drive para CEAS y EOEP.</li> </ul> </li> <li>• <u>Primer trimestre:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Puesta en marcha del Plan.</li> </ul> </li> <li>• <u>Segundo trimestre:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Revisión trimestral</li> <li>○ Propuestas de mejoras para el siguiente trimestre.</li> </ul> </li> <li>• <u>Tercer trimestre:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Revisión trimestral</li> <li>○ Análisis del Plan de Comunicación</li> <li>○ Reelaboración de nuevo Plan de Comunicación del centro para el siguiente curso.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>RESPONSABLES/ RECURSOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsables/ recursos humanos:</b> Equipo Directivo, Coordinadores de Proyectos/ Planes, Representante del Personal de Servicios, Representantes del AMPA, Representantes de los ayuntamientos, directores de IES adscritos, EOE y, CEAS.</li> <li>• <b>Los recursos materiales serian:</b> ordenadores, disponer de equipos con capacidad suficiente para tener instalados programas actuales y de acceso a las familias sin recursos, acceso a la WIFI del centro de forma gratuita, mantenimiento informático de las aplicaciones y material fungible.</li> </ul>

# ANEXO II REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE ENSEÑANZA ONLINE. ACTUACIONES TEAMS.



C.E.I.P. JUAN XXIII

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA DEL CEIP JUAN XXIII

REGISTRO DE ACTIVIDADES QUE PERMITEN LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE A DISTANCIA. TIC  
 CURSO 2022/2023

Denominación: CEIP JUAN XXIII		Código del centro: 49005431
Dirección: RIO CONEJOS S/N		
Localidad: ZAMORA		Código Postal: 49002
Teléfono: 980529078	Fax: 980529078	Correo electrónico:

FECHA: Ausencia desde el \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 202\_\_

ALUMNO/A ATENDIDO EN EDUCACIÓN A DISTANCIA A TRAVÉS DE TEAMS:	_____
CURSO: _____ DE EDUCACIÓN PRIMARIA / _____ DE EDUCACIÓN INFANTIL	
TUTOR/A: _____	
<b>MAESTROS ESPECIALISTAS QUE ATIENDEN AL GRUPO CLASE:</b>	
<input type="checkbox"/> SUSANA CAMPO HERNÁNDEZ <input type="checkbox"/> M <sup>º</sup> DEL CARMEN GONZÁLO FERNÁNDEZ <input type="checkbox"/> MIGUEL ÁNGEL SANTOS SANTOS <input type="checkbox"/> ESTHER CABEZAS SAN EDMUNDO <input type="checkbox"/> ÁNGEL TORRES REDONDO <input type="checkbox"/> M <sup>º</sup> LUISA PASTOR SÁNCHEZ <input type="checkbox"/> M <sup>º</sup> SUSANA VILLASANTE PRADA <input type="checkbox"/> M <sup>º</sup> BEGOÑA PELAYO MARTÍN	<input type="checkbox"/> VERÓNICA MARTÍN REMESAL <input type="checkbox"/> ELENA VILLAR BUSTOS <input type="checkbox"/> LAURA PRIETO RODRIGUEZ <input type="checkbox"/> MARIA LORENA PIORNO GARCÍA <input type="checkbox"/> ANA BELÉN PELÁEZ MERCHÁN <input type="checkbox"/> MARIA TRINIDAD LOZANO RODRIGUEZ <input type="checkbox"/> REMEDIOS ROSÓN SÁNCHEZ <input type="checkbox"/> LIDIA MIGUEL CARBAJO <input type="checkbox"/> M <sup>º</sup> ÁNGELES MUÑOZ HERNÁNDEZ <input type="checkbox"/> M <sup>º</sup> JOSÉ SALGADO GARCÍA



C.E.I.P. JUAN XXIII

SE HA COORDINADO LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LOS MAESTROS QUE IMPARTEN LAS SIGUIENTES ÁREAS:				
ÁREA	MAESTRO ESPECIALISTA	ATENCIÓN EDUCATIVA NO PRESENCIAL A TRAVÉS DE TEAMS		FIRMADO
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

Don/Doña \_\_\_\_\_ como tutor/tutora del grupo de \_\_\_\_\_ de  EP /  EI del CEIP JUAN XXIII en el curso escolar 2022/2023 y responsable de supervisar la formación no presencial del alumno/a \_\_\_\_\_, señala que ha estado en contacto con la familia y con cada docente que imparte clase en su grupo de tutoría ( COORDINACIONES DE NIVEL ), haciendo el seguimiento de la misma. Se señala que:

- Si ha habido incidencias. Han sido \_\_\_\_\_
- NO ha habido incidencias en esta atención.

Fdo. El/La Tutor/ Tutora: \_\_\_\_\_ Fdo. La Jefa de Estudios: M<sup>º</sup> Lorena Piorno García

En Zamora, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

## ANEXO III. TUTORIAL PARA CAMBIAR CONTRASEÑA Y ACCEDER A TEAMS.

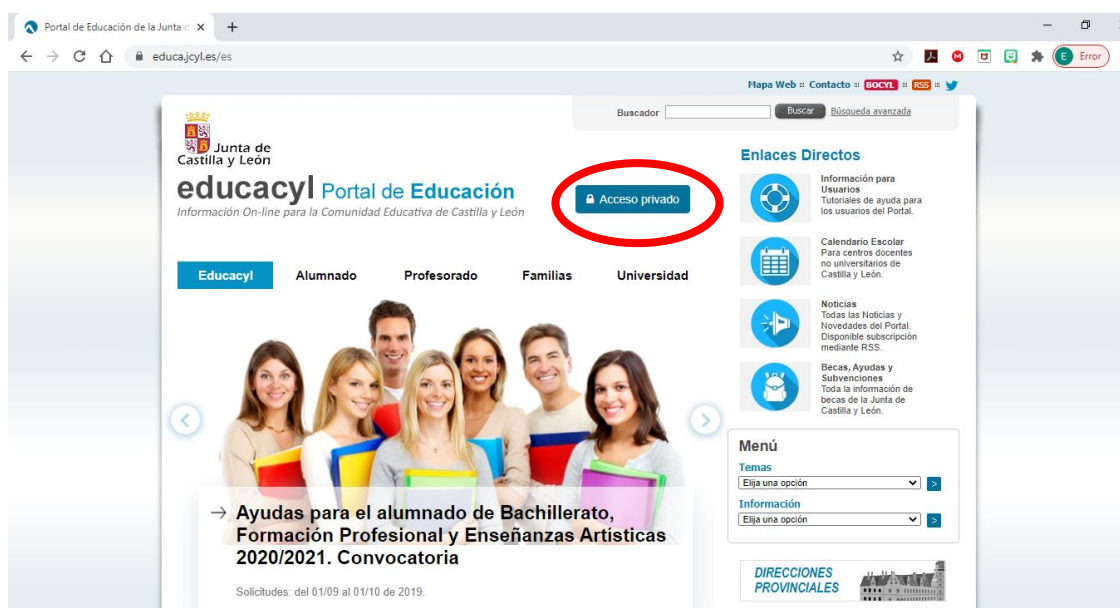
PARA ACCEDER A NUESTRA CUENTA DE TEAMS PODEMOS HACERLO DE DOS FORMAS DIFERENTES:

DESDE EL PORTAL DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)) O DESDE LA APLICACIÓN QUE HAYAMOS DESCARGADO PREVIAMENTE EN EL ORDENADOR, TABLET O TELÉFONO MÓVIL.

### 1. ACCESO DESDE EL PORTAL DE EDUCACIÓN

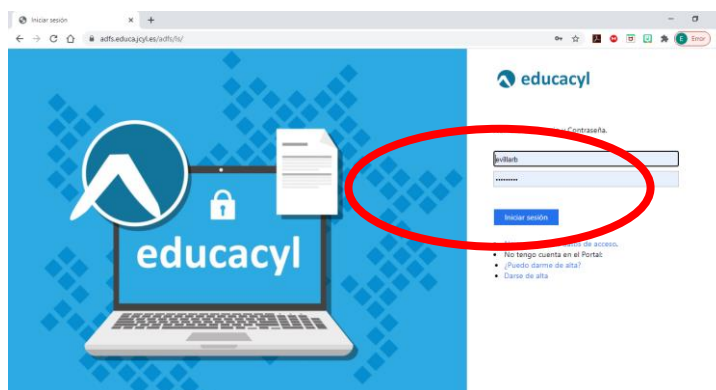
Lo primero que vamos a hacer es cambiar la contraseña que nos han dado por una que recordemos fácilmente.

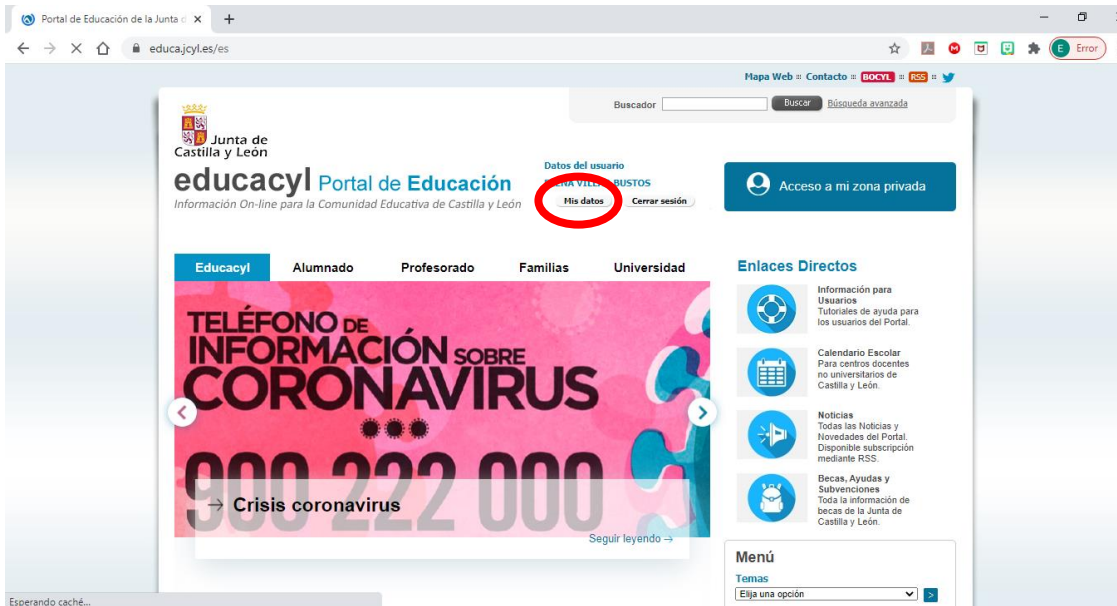
Para ello, entramos en [www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es) y pinchamos en **ACCESO PRIVADO**



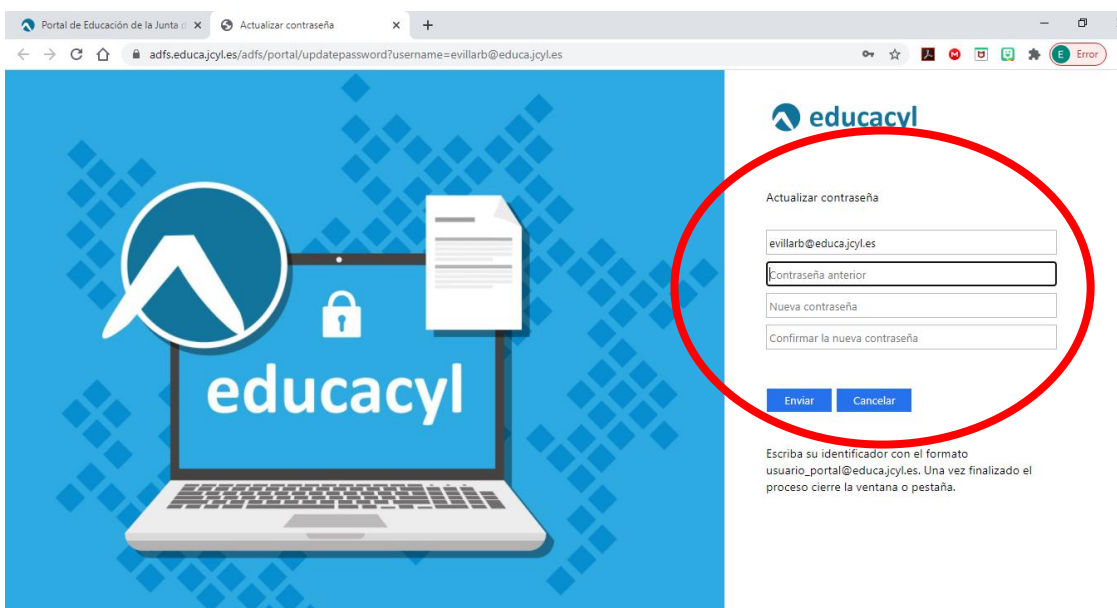
Introducimos nuestro nombre de usuario y la contraseña que nos han proporcionado y daremos a **INICIAR SESIÓN**

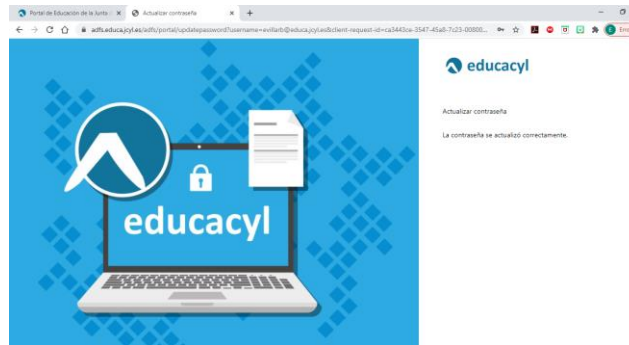
Al iniciar sesión, nos lleva de nuevo a la pantalla de inicio pero ya con nuestros datos. Tenemos que pinchar ahora en **MIS DATOS** y después en **ACCESO A CAMBIO DE CONTRASEÑA**.





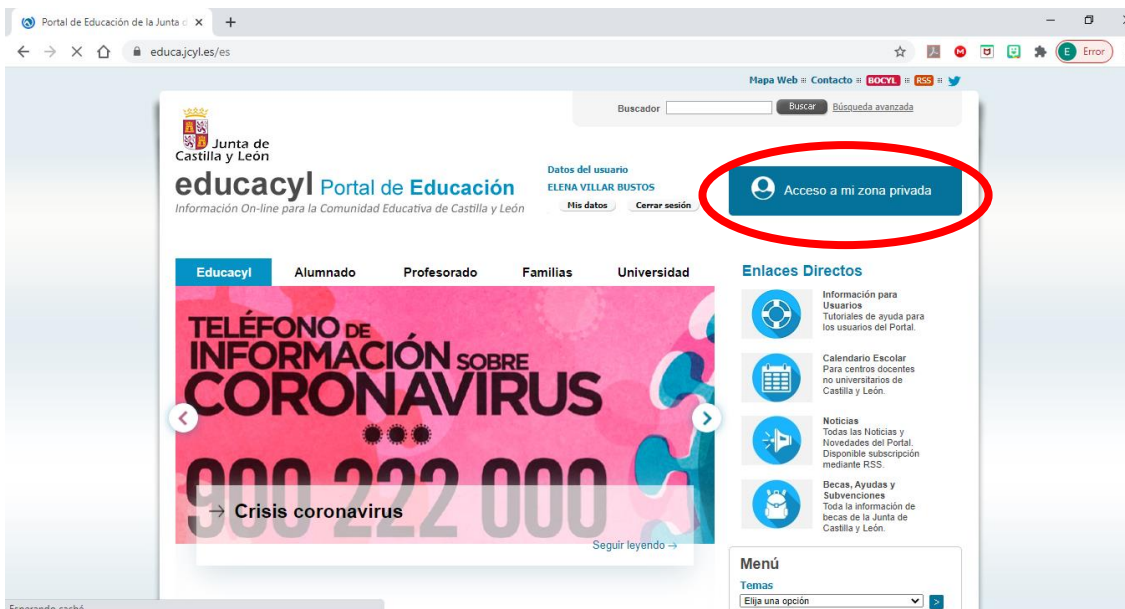
Seguimos los pasos indicados y pinchamos en **ENVIAR**.



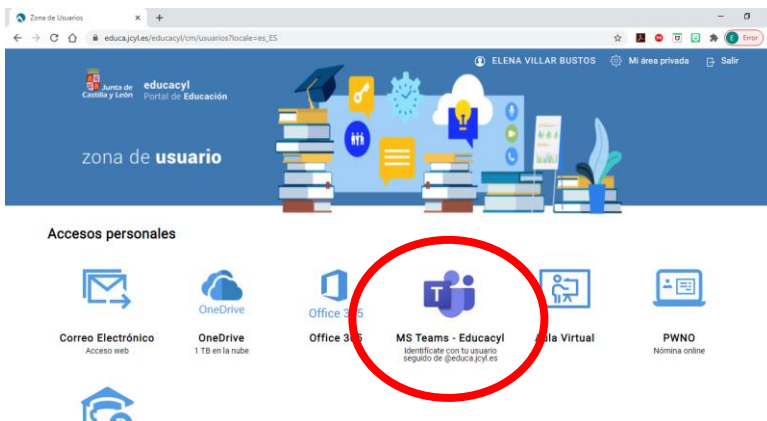


Ya tenemos nuestra contraseña cambiada. Vamos ahora a ver cómo acceder a TEAMS.

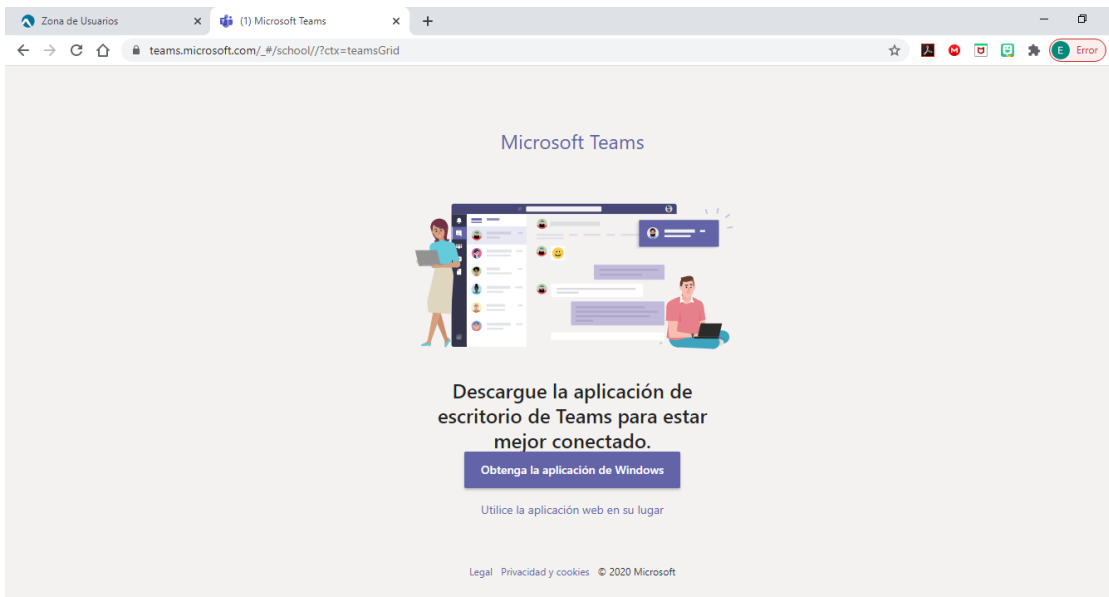
Repetimos los primeros pasos ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es) -> acceso privado-> usuario y contraseña-> iniciar->) hasta entrar de nuevo en esta pantalla, aunque esta vez pincharemos en **ACCESO A MI ZONA PRIVADA**



Pinchamos en **TEAMS**



Aquí nos da dos opciones: descargar la aplicación o continuar en la aplicación web. Si elegimos **CONTINUAR EN LA APLICACIÓN WEB**, seguiremos trabajando online, sin necesidad de tener descargada la aplicación en el ordenador, Tablet o teléfono móvil, aunque es **MAS RECOMENDABLE QUE SE DESCARGUE EN SU DISPOSITIVO PARA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES DE FORMA INSTANTÁNEA.**



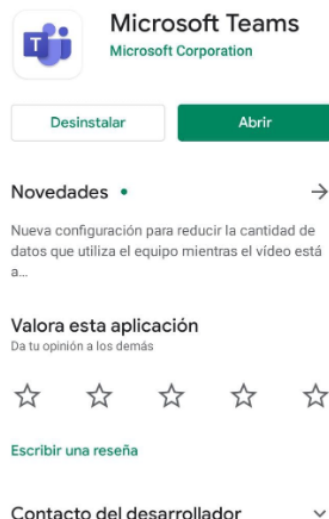
Vamos con la segunda parte.

## 2. DESCARGAR LA APLICACIÓN

En ese mismo enlace, podríamos descargar la aplicación para ordenador (Windows).

Si queremos descargar la app para móvil **ANDROID**, tendremos que ir a **PLAY STORE** y buscar la aplicación **MICROSOFT TEAMS**. Si queremos descargar la app para móvil

I-Phone o I-Pad, iremos a **APPLE STORE** y buscaremos la aplicación **MICROSOFT TEAMS**. Una vez descargada, el procedimiento a seguir es el mismo.



## ANEXO IV: DECÁGOLO DE USO INTERNET SEGURO.

# DECÁLOGO USO INTERNET

-  **LA INFORMACIÓN PERSONAL ES PRIVADA**
-  **LAS CONTRASEÑAS SON IMPORTANTES Y HAY QUE ELEGIRLAS CON ESmero**
-  **LA CONTRASEÑA ES SECRETA Y NO SE COMPARTE CON NADIE**
-  **LOS DISPOSITIVOS HAY QUE BLOQUEARLOS CUANDO SE DEJAN DE USAR**
-  **SI TIENES DUDAS PIDE AYUDA,**
-  **CUANDO CREAMOS UN PERFIL EN UNA RED SOCIAL, DEBEMOS ESTAR ACOMPAÑADOS DE NUESTROS PADRES**
-  **EVITAR EL NOMBRE REAL**
-  **CONSTRUIR JUNTO AL NIÑO/A, "REGLAS CONSENSUADAS" PARA NAVEGAR EN INTERNET, SIN IMPONÉRSERLAS.**
-  **UTILIZAR TODOS LOS SISTEMAS DE PROTECCIÓN ACTUALMENTE DISPONIBLES**
-  **HABLAR HABITUALMENTE CON EL NIÑO/A RESPECTO A LA "NAVEGACIÓN" EN INTERNET**

## ANEXO V. DERECHOS Y DEBERES DIGITALES DE LOS NIÑOS.



### DEBERES Y DERECHOS DIGITALES DE LOS NIÑOS

- 01** Derecho al acceso a la información sin discriminación por sexo, edad, recursos económicos, nacionalidad, etnia o lugar de residencia. Este derecho se aplicará en especial a los niños y niñas discapacitados.
- 02** Derecho a la libre expresión y asociación. A buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo por medio de la red. Estos derechos solo se restringirán para garantizar la protección de los niños y niñas frente a informaciones perjudiciales para su bienestar, desarrollo e integridad, y para garantizar el cumplimiento de las leyes, la seguridad, los derechos y la reputación de otras personas.
- 03** Derecho de los niños y niñas a ser consultados y a dar su opinión cuando se apliquen leyes o normas a Internet que los afecten.
- 04** Derecho a la protección contra la explotación, el comercio ilegal, los abusos y la violencia de todo tipo.
- 05** Derecho al desarrollo personal y a la educación, y a todas las oportunidades que las nuevas tecnologías puedan aportar para mejorar su formación.
- 06** Derecho a la intimidad de las comunicaciones por medios electrónicos. Derecho a no proporcionar datos personales por Internet, a preservar su identidad y su imagen de posibles usos ilícitos.
- 07** Derecho al esparcimiento, al ocio, a la diversión y al juego, mediante Internet y otras tecnologías. Derecho a que los juegos y las propuestas de ocio no contengan violencia gratuita, ni mensajes racistas, sexistas o denigrantes y que respeten los derechos y la imagen de los niños y niñas y otras personas.
- 08** Los padres y madres tendrán el derecho y la responsabilidad de orientar y acordar con sus hijos e hijas un uso responsable.
- 09** Los gobiernos de los países desarrollados deben comprometerse a cooperar con otros países para facilitar el acceso de estos y sus ciudadanos, y en especial de los niños y niñas, a Internet y otras tecnologías para promover su desarrollo y evitar la creación de una nueva barrera entre los países ricos y los países pobres.
- 10** Derecho a beneficiarse y a utilizar en su favor las nuevas tecnologías para avanzar hacia un mundo más saludable, pacífico, solidario, justo y respetuoso con el medioambiente, en el que se respeten los derechos de todos los niños y niñas.

**unicef**   
 FUENTE:  
<https://www.unicef.org/has/Descfile-10-CDFAL-UNICEF.pdf>



## ANEXO VI. NORMAS PARA GARANTIZAR EL USO SEGURO DE LAS TIC.

### Extraído del RRI del centro.

#### 1.1.1.1. NORMAS PARA GARANTIZAR EL CONTROL DE LA SEGURIDAD Y LA CONFIANZA DIGITAL

Esta Política de Seguridad Digital establece las funciones, responsabilidades y procedimientos para un uso aceptable, seguro y responsable de todas las tecnologías digitales y de comunicación, incluyendo el uso de los equipos del colegio, internet, correo electrónico, mensajería instantánea y demás tecnologías de redes sociales, móviles y juegos, con el fin de proteger tanto a los alumnos como a los adultos. Explica cómo el colegio ofrecerá apoyo y orientación a los padres y la comunidad en general (cuando proceda) en relación con el uso responsable de estas tecnologías. Además, también describe los procedimientos en caso de uso inaceptable o inadecuado de dichas tecnologías por parte de un adulto o un alumno.

1. USO DE INTERNET EN EL CENTRO. El uso de Internet como una herramienta de apoyo a la enseñanza, aprendizaje y administración se ha convertido en parte integrante de la rutina en el colegio y en casa. Siempre habrá riesgos asociados al uso de cualquier tipo de comunicación que sea del dominio público. Por consiguiente, es fundamental que existan reglas, procedimientos y directrices claras que minimicen dichos riesgos cuando los alumnos hagan uso de esas tecnologías. Estos riesgos son, entre otros:
  - Vulnerabilidad ante contactos inadecuados por parte de extraños;
  - Ciberacoso;
  - Actividades ilegales de descarga o copia de material protegido por derechos de autor y uso compartido de archivos a través de Internet o los dispositivos móviles;
  - Problemas de spam y demás correos electrónicos inadecuados;
  - Contenido online abusivo, ofensivo o pornográfico;
  - Uso de las redes sociales para fomentar el extremismo; y
  - Los virus.
2. RELACIONES A TRAVÉS DE INTERNET. También es importante que el profesorado tenga claros los procedimientos, por ejemplo ponerse en contacto con los alumnos sobre los deberes solo a través del aula virtual Moodle, y no mediante un correo personal.

3. **ACTUACIONES EN CASO DE INCIDENTES.** Aunque nos esforzamos por protegernos y mitigar los riesgos, nunca seremos capaces de eliminarlos por completo. Cualquier incidente que se nos pudiera comunicar se tratará de inmediato de acuerdo con las políticas del colegio para garantizar que los alumnos siguen estando protegidos
4. **GARANTÍAS.** Es la obligación del colegio garantizar que los alumnos, profesores, personal de administración y visitantes están protegidos de cualquier posible daño mientras se encuentren en nuestras instalaciones
5. **USO INAPROPIADO POR PARTE DE ALUMNOS.** Si se descubriera que un alumno ha usado de manera indebida y deliberada la infraestructura digital u online del colegio, se aplicarán las sanciones correspondientes. Si un alumno accediera, de manera accidental, a contenido no adecuado, se espera de él que lo comunique a un miembro del profesorado de inmediato y que minimice la pantalla o cierre la ventana. Un abuso o daño intencionado a los equipos del colegio será motivo de facturación a los padres de los gastos de sustitución de dicho equipo. Si un alumno usara internet mientras no está en el colegio pero de forma que pudiera dañar a un miembro de la comunidad estudiantil, el colegio actuará de inmediato y de acuerdo con nuestras políticas de conducta.
6. **USO INAPROPIADO POR PARTE DEL PERSONAL DEL CENTRO.** Todos los adultos del colegio son responsables de:
  - 6.1. Cumplir con el código de conducta del personal, incluido lo referente al uso aceptable.
  - 6.2. Tener un conocimiento actualizado sobre aspectos digitales para distintos grupos de edades.
  - 6.3. Permanecer alerta cuando se use la tecnología durante una clase.
  - 6.4. Servir de ejemplo de uso seguro y responsable de las tecnologías.
  - 6.5. Proporcionar recordatorios y directrices a los alumnos sobre seguridad digital
  - 6.6. Garantizar que los alumnos cuentan con protección y respaldo cuando usen tecnologías online, y que saben cómo utilizarlas de forma segura y responsable.
  - 6.7. No dejar un ordenador u otro equipo desatendido mientras estén conectados.
  - 6.8. Bloquear o asegurar los equipos portátiles cuando no se estén utilizando.
  - 6.9. No establecer conexión con un menor de diecinueve años en ninguna red social, o a través del móvil, y seguir siempre las directrices del colegio.
  - 6.10. Preservar la confidencialidad y no revelar información de la red ni divulgar contraseñas.  
Asegurarse de que la información sujeta a protección de datos, es decir el RGPD

Si se cree que un ADULTO ha hecho un uso abusivo o ilegal de internet o la red del colegio, se deberá enviar un informe al director de inmediato. Se deben seguir los procedimientos de protección para atajar cualquier falta grave de uso, se deberá abrir un expediente e informar a las autoridades adecuadas de ser necesario.

7. VIDEO Y FOTOGRAFÍA EN LOS EVENTOS DEL COLEGIO. Se solicita a los padres que tengan consideración al grabar vídeos o tomar fotografías en los eventos del colegio, y que no publiquen material de otros niños en ningún portal público sin el permiso de la familia en cuestión. Es ilegal vender o distribuir grabaciones de eventos sin permiso. Cualquier padre que no desee que su hijo sea grabado en vídeo o fotografiado en los eventos del colegio por otros asistentes, deberá informar al colegio por anticipado y por escrito.
8. MEDIDAS DE FILTRADO Y PROTECCIÓN. La red, ordenadores de sobremesa, portátiles, rugerizados y tablets del colegio (FORMAPSS) utilizan además filtros antivirus, de correo basura y de spam que se actualizan con periodicidad. Se han implantado medidas de seguridad para garantizar que no se puede acceder a la información sobre nuestros alumnos por parte de usuarios no autorizados, contamos con una VPN para estos equipos. Además, la red inalámbrica dispone de un cifrado reforzado que proporciona mayor seguridad.
9. USO DEL CORREO ELECTRÓNICO (educajcyl). Se espera que todo el personal use el correo electrónico de forma profesional y responsable. Será el medio prioritario de comunicación en el centro.
10. USO DE IMÁGENES Y VÍDEO POR PARTE DEL COLEGIO. Se solicita el consentimiento por escrito a los padres para publicar imágenes y vídeos para fines de publicidad externa, como puede ser en la página web, y para fines internos, como trabajos o CD final de aula. Los padres y tutores pueden retirar su permiso en cualquier momento informando en secretaria por escrito. (Revocando el consentimiento)
11. CURRÍCULUM Y HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE. El colegio enseña a los alumnos cómo usar internet de forma segura y responsable para recabar información, explorar conceptos, profundizar los conocimientos y comprensión o comunicarse de forma efectiva para maximizar el aprendizaje.

## ANEXO VII. NORMAS DE USO DE LAS TIC.

### Extraído del RRI del centro.

#### 9.1. NORMAS DE USO DE LAS TIC

##### 9.1.1. NORMAS BÁSICAS DEL CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES DEL AULA

1. Colocar los dispositivos en superficies planas, protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.
2. No poner pegatinas a los equipos ni eliminar sus etiquetas de identificación.
3. No instalar programas
4. Las cámaras de los dispositivos móviles estarán tapadas

##### 9.1.2. NORMAS DE USO EN LOS ORDENADORES DEL AULA DE INFORMÁTICA

1. Los alumnos utilizan siempre el mismo equipo del aula de ordenadores o rugerizado pudiendo acceder a la carpeta en la que guarda sus archivos.
2. Los alumnos cerrarán las aplicaciones antes de apagar el equipo.
3. Los alumnos accederán al aula de informática siempre en compañía de un docente.
4. Velarán por la limpieza, cuidado y ordenamiento del aula y del armario de carga.
5. Cualquier desperfecto de los equipos durante su uso debe ser comunicado al coordinador TIC de forma inmediata. Los alumnos que hagan un uso negligente de los equipos asumirán su responsabilidad. (En estos casos, se aplicarán las medidas recogidas en el RRI).
6. El coordinador TIC pondrá a disposición de los usuarios los recursos informáticos con que se cuenta y podrá borrar todo lo que no corresponda a trabajos académicos sin necesidad de avisar a los afectados.
7. Las aulas de informática se utilizarán exclusivamente con fines pedagógicos.
8. Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por los profesores en cuyas clases se crearon.
9. Se respetará el horario de la sala de informática, salvo acuerdo entre docentes para su alteración puntual, y se comunicará a la Jefe de Estudios.

### 9.1.3. NORMAS DE USO EN LOS ORDENADORES DE LA SALA DE PROFESORES

108

1. Los ordenadores serán apagados por el último profesor que los utilice, así como la fotocopiadora.
2. No se dejarán todos los archivos en el escritorio. Se organizarán en carpetas colocadas en la partición del disco duro, destinada para dicho fin.
3. Al finalizar el curso se realizará una limpieza de los equipos por lo que habrá guardado la información previamente por el interesado.

### 9.1.4. NORMAS BÁSICAS DEL CUIDADO DEL PANEL DIGITAL.

1. Al tratarse de pizarras táctiles, deben utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores propios de la marca, nunca con cualquier elemento que la marque o raye.
2. Su limpieza se realizará con un paño suave.
3. El videoprojector ha de estar apagado cuando no se utilice para alargar la vida de la lámpara (pendientes de desafectación)
4. El ventilador del videoprojector continuará funcionando cuando se apaga no debiéndose interrumpir este proceso (pendientes de desafectación).

### 9.1.5. NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL AULA VIRTUAL: TEAMS

1. Se utilizarán el aula virtual TEAMS como una herramienta complementaria de trabajo y como mecanismo de enseñanza a distancia por situaciones contempladas en el Plan de Contingencia del Centro.
2. El lenguaje utilizado será y respetuoso en cualquier interacción con otros usuarios del aula y, en particular, en los espacios de discusión.
3. Los alumnos revisarán la gramática y la ortografía antes de publicar un trabajo o enviar un correo o participar en el chat del equipo TEAMS. Se evitará además el uso de abreviaturas.
4. Se utilizará el chat y el correo interno, sólo cuando la realización de trabajos lo justifiquen. Nunca se utilizará el aula para asuntos que no tengan nada que ver con el centro educativo.
5. Se cuidará la no difusión de material que pueda perjudicar a otros usuarios del aula (virus, etc.).

6. No está permitido transmitir a otros usuarios no autorizados los nombres de usuario y las contraseñas de acceso TEAMS. Si la contraseña llegase a conocimiento de un usuario no autorizado, debe informar inmediatamente.
7. Está prohibido suplantar a otros usuarios utilizando sus contraseñas o claves de acceso.
8. En caso de incumplimiento de las normas, el administrador se reserva el derecho de editar, borrar, mover, bloquear mensajes y archivos que no cumplan con las normas aquí expuestas. Estas acciones se realizarán sin aviso y sin necesidad de explicación e incluso el administrador se reserva el derecho de desactivar la cuenta del usuario en el aula virtual de forma temporal o definitiva.

**ANEXO VIII. PROTOCOLO DE RECICLADO DE EQUIPOS O CONSUMIBLES**

# PROTOCOLO DE RECICLADO DE EQUIPOS Y/O CONSUMIBLES



**CURSO 2022-2023**

**CEIP JUAN XXIII**

## 1. PLAN DE ACTUACIÓN

111

Cuando algún equipo deje de funcionar, el coordinador TIC o el equipo directivo, a petición del coordinador, valorará la conveniencia de reutilizar alguno de sus componentes y se encargará de gestionar la correcta recogida de los residuos generados.

Siempre se intenta aprovechar los componentes de cualquier equipo:

- Memoria RAM.
- Disco duro.
- Tarjeta gráfica.
- Tarjeta de red o tarjeta wifi. - Fuente de alimentación.

A la vez que se da de baja en el inventario se entregarán los elementos contaminantes a una empresa especializada en esta recogida o se llevarán al punto limpio para su reciclaje.

Para una recogida puntual de residuos, seguiremos el protocolo establecido para centros educativos por la junta de Castilla y León.

Los cartuchos de impresora, una vez agotados, se guardan en una caja y almacenan, entregándolos posteriormente a quien no suministra nuevos consumibles. Los residuos de tóner y los cartuchos de las fotocopiadoras son retirados por las dos empresas con las que tenemos el contrato de mantenimiento.

**ALPA COPIADORAS**

🏠 Avenida de Burgos  
Nº 17 47009  
Valladolid

📞 Contacto  
983 361368  
608 389712

### Ofiduro - Zamora

Categoría Fotocopiadoras en Zamora (ZA)

Dirección Campo de Marte, 3, 49007 - Zamora ZA

Teléfono 980557226



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

112

1. **Solicitud/Informe del centro educativo a la Dirección Provincial** en el que figure la relación de materiales a enajenar (obligatorio nº de serie, marca y modelo, antigüedad)
2. **Informe de la D. Provincial a la D.G. de Centros e Infraestructuras** sobre la idoneidad de la enajenación y valorando el material objeto de enajenación en 0 euros.
3. **Solicitud** propuesta de enajenación directa **de la D.G de Centros e Infraestructuras a la Consejera de Educación**
4. **Resolución de la Consejera de Educación** por la que se acuerda la enajenación directa
5. **Notificación al Centro por parte de la Dirección Provincial** para que proceda a la gestión de la retirada del material
6. **Acta de enajenación**

**ANEXO IX. PROTOCOLO INCIDENCIAS TIC.**

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON INCIDENCIAS TIC



**CURSO 2022-2023**

**CEIP JUAN XXIII**

## 1. PLAN DE ACTUACIÓN

Es tarea de todos los docentes velar por el buen funcionamiento de los equipos y las redes informáticas del centro.

En caso de encontrarse con algún problema que no pueda ser resuelto de manera inmediata, se ha de comunicar al coordinador TIC para que proceda a hacer una de las siguientes actuaciones:

1. Si el problema puede ser resuelto dentro de sus capacidades, el coordinador procederá a su SOLUCIÓN.
2. En caso de no ser así, se procederá a dar parte al equipo directivo para avisar a la empresa responsable del mantenimiento de los equipos y redes.

En caso de avería de los equipos, el centro procederá a su arreglo conforme a las posibilidades económicas del momento.

## 2. INCIDENCIAS

### 2.1. NO SE ENCIENDE EL EQUIPO O NO SE VE LA PANTALLA

Suele ser por estar mal conectados los cables, asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados y comprueba que el botón negro está encendido (detrás de la torre).

Asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados. Puede ser varias cosas:





- Prueba por cambiar el cable de alimentación de la torre por el del monitor y viceversa.
- Prueba por desenchufar el cable de la toma eléctrica del suelo y utiliza el enchufe que queda libre, a veces, lo que falla es el enchufe del suelo.
- Comprueba que el cable del monitor está bien conectado.
- Si el monitor no funciona, habrá que cambiarlo, avisa al equipo Tic

### 2.2. NO HAY INTERNET

Debes comprobar si es un problema de toda tu clase o sólo de tu equipo.

Si es toda la clase: seguramente habrá una caída del servidor o el Switch de tu aula estará desconectado o estropeado. Sea lo que sea, avisa al coordinador Tic.



Si es tu equipo, comprueba lo siguiente:

	La red wifi funciona perfectamente.
	El cable de red está correctamente conectado.
	Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red wifi donde está el triángulo y dar a "Solucionar problemas".
	Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red donde está el triángulo y dar a "Solucionar problemas".
	Cable de red no conectado. Comprueba que el cable está conectado en la parte trasera del ordenador.

### PORTÁTILES 14" Y RUGERIZADOS 13":

Seleccionar la Red de centro  Introducir usuario y contraseña (correo corporativo) CONECTAR.

### 2.3. LA PANTALLA INTERACTIVA NO FUNCIONA (solo PDI salón de usos múltiples y aula de inglés)

<p>1. Comprueba que el cable USB de la pizarra está conectado en la parte de atrás del ordenador (en ocasiones se puede soltar ligeramente cuando se realiza algún tipo de limpieza).</p>	
<p>2. El puntero de tu lápiz no coincide cuando escribes en la pizarra:        Es necesario calibrarla. Cada pizarra tiene su Software para realizar esta tarea. Como ejemplo:        Poner el ratón en el icono que señala la fecha y con el botón derecho pulsamos. Saldrán varias opciones; una de ella será "Orientar".</p>	

### 3. PROTOCOLO PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS

El profesor que detecte el problema colocará un post-it o similar en el elemento objeto de la incidencia con una breve descripción de la misma, comunicándolo lo antes posible al director o responsable TIC (el resto de los profesores sabrán qué ocurre con el equipo y que la incidencia ya está comunicada).

La forma de comunicación será la más rápida posible, bien mediante mensaje Whatsapp o personalmente, rellenando posteriormente el documento de registro de incidencias.

El Coordinador TIC cuanto disponga de tiempo revisará el equipo y valorará si puede resolverlo, en cuyo caso lo hará en función del tiempo del que dispone; si no puede, lo comunicará al director, quien avisará al Soporte y ayuda: CAU Educa.

Una vez resuelta la incidencia, el director o el coordinador TIC lo comunicará a los interesados.

Todas las actuaciones quedarán registradas en una hoja al efecto y a disposición de los interesados para que en todo momento se sepa en qué estado se encuentra el proceso y así poder establecer alternativas en las tareas a realizar con los alumnos. Estas hojas servirán también para hacer un seguimiento de los problemas que dan determinados equipos de cara a su sustitución cuando haya posibilidad de ello.

REGISTRO DE INCIDENCIAS – COORDINACIÓN TIC							
CURSO ESCOLAR 2022/2023							
FECHA	EQUIPO	IDENTIFICADOR	UBICACIÓN	DISPOSITIVOS	PROFESOR	INCIDENCIA	ESTADO

#### 4. ANEXO I. HOJA DE INCIDENCIAS TIC



**Curso 2022/2023**



PROFESOR			
NOMBRE Y APELLIDOS : _____			
INCIDENCIA			
AULA:	FECHA:	HORA:	GRUPO:

DISPOSITIVOS A LOS QUE AFECTA LA INCIDENCIA		
<input type="checkbox"/> Pizarra digital	<input type="checkbox"/> Videoprojector	<input type="checkbox"/> Caja de control
<input type="checkbox"/> Altavoces	<input type="checkbox"/> Ordenador de Aula	<input type="checkbox"/> Punto de acceso
<input type="checkbox"/> Carro / armario	<input type="checkbox"/> Cableado	<input type="checkbox"/> Rotulador pizarra
<input type="checkbox"/> Mando proyector	<input type="checkbox"/> Wifi de la clase	<input type="checkbox"/>

TIPO DE INCIDENCIA		
<input type="checkbox"/> Rotura física	<input type="checkbox"/> Mal funcionamiento	<input type="checkbox"/> Pérdida o robo
<input type="checkbox"/> Otra		

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

ENTREGA DEL PARTE A:		
<input type="checkbox"/> Dirección	<input type="checkbox"/> J. Estudios	<input type="checkbox"/> Secretaria
<input type="checkbox"/> Coordinador TIC		

**FIRMA, FECHA Y HORA**

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO X. PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.**

# PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL



**CURSO 2022-2023**

**CEIP JUAN XXIII**

## DÍA DE INTERNET SEGURO

119



El Día de Internet Segura, "*Safer Internet Day*" (SID, por sus siglas en inglés) es un evento promovido por la red [INSAFE/INHOPE](#) con el apoyo de la Comisión Europea, que se celebra cada mes de febrero con el objetivo de promover un uso seguro y positivo de las tecnologías digitales, especialmente entre niños y jóvenes.

El SID se celebra el segundo día de la segunda semana del segundo mes del año y reúne a millones de personas de todo el mundo para impulsar cambios positivos y concienciar acerca de la seguridad en Internet, organizando distintos eventos y actividades.

Este día no solo pretende la creación de una Internet más segura, sino una Internet mejor, para convertirla en un espacio en el que todos hagamos uso de la tecnología de manera responsable, respetuosa, crítica y creativa. El SID se dirige a niños y jóvenes, padres y tutores, profesores, educadores y trabajadores sociales, así como a las empresas y responsables políticos, animándolos a participar de forma activa en la creación de una Internet mejor.



## ANEXO XI. EVALUACIÓN CUESTIONARIOS

(Utilizando la herramienta Forms)

120

### EVALUACIÓN DEL PLAN TIC CURSO 2022/2023.CEIP JUAN XXIII



### COMUNIDAD EDUCATIVA

Este cuestionario valora el grado de implicación del EQUIPO DIRECTIVO en la dinamización del uso de las TIC en el centro educativo

\* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.

1. El EQUIPO DIRECTIVO ha informado del Plan TIC en la PGA de inicio de curso,

SI

NO

2. EL EQUIPO DIRECTIVO expone como se organiza el uso de las TICS en el centro y potencia el uso de las mismas entre el profesorado

Opción 1

Opción 2

3. El dispone de un equipamiento TIC adecuado a las necesidades del mismo

SI

NO

4. El número de equipos informáticos rugerizados es suficiente

SI

NO

5. VALORA EL GRADO DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED EN EL CENTRO

?? ??

6. ¿Visitas la Página Web del centro de forma habitual?

?? ??

7. El centro impulsa el uso de los espacios colectivos con ordenadores y pizarra digital

SI

NO

8. La opción prioritaria de comunicación de las familias y el centro es:

Correo electrónico

TEAMS

Teléfono

# EVALUACIÓN DEL PLAN TIC CURSO 2022/2023.CEIP JUAN XXIII



## CUESTIONARIO DEL PROFESORADO

El objetivo de este cuestionario es conocer la eficacia, el grado de aplicación, participación, expectativas innovadoras generadas, resultados reales de los logros conseguidos y dificultades detectadas o superadas durante el desarrollo del Plan TIC este curso

\* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.

1. He usado el aula virtual TEAMS de equipos por niveles en el curso 2022/2023 en enseñanza presencial y a distancia



2. He realizado aportaciones al servidor de EQUIPO TEAMS de profesores para compartir con el resto del profesorado



3. He utilizado los ordenadores rugerizados en mis procesos de enseñanza aprendizaje



4. Considero que las TIC constituyen una herramienta importante en mi trabajo



5. He utilizado los ordenadores del centro para la elaboración y preparación de actividades.

?? ??

6. Hago un uso habitual de la PDI en el desarrollo de mi práctica docente

?? ??

7. Utilizo las TICS en el desarrollo de mi práctica docente

?? ??

8. Elaboro materiales y recursos TIC para el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con mis alumnos

?? ??

9. He realizado aportaciones al servidor de EQUIPO TEAMS de profesores para compartir con el resto del profesorado

?? ??

10. He participado en el Plan de Formación del centro: itinerario formativo TIC

SI

NO

11. Estoy satisfecho/a con el funcionamiento y disponibilidad de los recursos tecnológicos del centro

124

SI

NO

12. HE INTEGRADO LAS TICS EN EL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS DE LAS ÁREAS CURRICULARES

?? ??

13. MI GRADO DE COMPETENCIA DIGITAL ES

BAJO

MEDIO

ALTO

# EVALUACIÓN DEL PLAN TIC CURSO 2022/2023.CEIP JUAN XXIII



## CUESTIONARIO DEL ALUMNO

El objetivo de este cuestionario es conocer la eficacia, el grado de aplicación, participación, expectativas innovadoras generadas, resultados reales de los logros conseguidos y dificultades detectadas o superadas durante el desarrollo del Plan TIC este curso.

\* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.

1. Los recursos TIC hacen las clases más atractivas

2. Los recursos TIC son suficientes o necesitamos mejorarlos

3. La red funciona correctamente

4. Las actividades y aplicaciones informáticas me resultan interesantes.

5. Utilizo TEAMS como aula para el desarrollo de la enseñanza no presencial

## 6. Me manejo de forma autónoma por TEAMS

126

?

## 7. Soy capaz de ver las tareas, realizarlas y subir archivos a TEAMS

?

## 8. Aclaro dudas a través del Chat de TEAMS.

?

## 9. He utilizado los ordenadores rugerizados en mi aula.

?

## 10. El uso del ordenador en el aula me facilita el trabajo y la comprensión de contenidos

?

## 11. Utilizo el correo electrónico "educajcyl" para comunicarme con mis compañeros y elcentro

?

## 12. Conozco las normas de uso de las TIC en el centro educativo.

?

## 13. Conozco las normas de seguridad y confianza digital

?

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL



**CURSO 2022-2023**

**CEIP JUAN XXIII**



Las condiciones de pandemia vividas en los últimos cursos nos invitan a establecer un protocolo de actuación en caso de contingencia sanitaria (suspensión de clases presenciales) u otro tipo de necesidad provisional.

La detección de los casos susceptibles de recibir ayuda del centro y otras administraciones (préstamo de material TIC y suministro de internet), quedaría regulado en las siguientes fases:

- Realización de encuesta a principio de curso que recoja el material informático de uso habitual en la casa del alumno (número de aparatos disponibles, tipología de los mismos, número de usuarios, etc.)
- Recogida de los hábitos de uso de internet del alumno y su familia.
- Verificación de la incidencia por el tutor por medio de entrevista. Aplicación de medidas desde el equipo directivo del centro para resolver situaciones detectadas de brecha digital.

La confirmación de casos detectados de brecha digital conllevaría la puesta en marcha del protocolo de préstamo del material TIC del centro educativo, sujeto a las siguientes condiciones:

1. Elaboración de listado con el material tic susceptible de ser prestado en caso de necesidad (ordenadores en buen estado de funcionamiento).

El dispositivo a prestar se debe proporcionar con los accesorios necesarios para su transporte y perfecta utilización:

- a. Comprobar que arranca (el encargado de la comprobación del equipo en el centro será el coordinador TIC o cualquier miembro del equipo directivo).
  - b. Suministrar usuario y contraseña si son precisos.
  - c. Funda si dispone.
  - d. Cargador (comprobar que carga).
2. Una vez detectado los casos de brecha digital, establecer una secuenciación de entregas de material que seguiría el siguiente orden:
    - Alumnos que no disponen de ningún recurso digital.
    - Alumnos con material compartido en vivienda habitual (clasificando según número de usuarios).
    - Alumnos que sólo disponen de teléfono.

El número de registros que se produzcan siguiendo las condiciones anteriores, serán ordenados según el nivel de escolarización del alumno receptor del préstamo comenzando por los alumnos de sexto y progresando hasta los cursos de menor edad.

3. El equipo cedido será recogido siempre por los padres/madres/tutores legales del alumnado. Para ello deberán rellenar y firmar el documento de cesión que se ha elaborado para tal efecto. El centro debe facilitar una copia sellada de dicho documento.
4. A la entrega del equipo, las familias recibirán un documento firmado por el centro y por ellos indicando persona que hace la devolución, estado del equipo y fecha.

## AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA USO FUERA DEL CENTRO.

130

D./Dña. ....con DNI.....

Padre/madre/tutor del alumno/a.....de.....PRIMARIA

Estoy de acuerdo con el siguiente compromiso:

1. El servicio de préstamo de ordenadores portátiles en el CEIP JUAN XXIII tiene como objetivo facilitar a los alumnos y alumnas del centro el uso de ordenadores portátiles para **finalidades exclusivamente académicas, quedando prohibido cualquier otra finalidad.**
2. El servicio de préstamo de ordenadores portátiles comportará la **entrega**, en régimen de préstamo y para un tiempo determinado, de un ordenador portátil **en perfectas condiciones de uso y funcionamiento.**
3. Durante el período de préstamo, el padre/madre/tutor del alumno/a será el **único responsable de la custodia** y el buen uso del ordenador portátil y, por tanto, **no deberá manipular ni el hardware ni el software instalado, ni ceder el ordenador a ninguna tercera persona. Se prohíbe la grabación ilegal de programas informáticos o de material protegido.**
4. Para proteger la duración de las baterías de los equipos, se recomienda no utilizar el adaptador de corriente mientras no sea estrictamente necesario.
5. Cualquier trabajo realizado se tiene que guardar fuera del equipo (en un lápiz USB, en un servidor de ficheros, etc.) para no perderlo al reiniciar el equipo.
6. Si el alumno/a detecta cualquier mal funcionamiento de hardware o software, debe comunicarlo inmediatamente al **Coordinador TIC a través de TEAMS.**
7. El padre/madre/tutor del alumno/a es responsable del ordenador portátil mientras lo tenga en préstamo y tiene la obligación de devolverlo, junto con sus accesorios, cuando finalice el período de préstamo sin que éste haya sufrido ningún desperfecto.
8. El portátil se tiene que devolver encendido para que el **Coordinador TIC** revise y compruebe, con el padre/madre/tutor del alumno/a, que todo funciona correctamente, sin haber alterado ni el hardware ni el software. En caso de que no haya informado y se detecte un mal funcionamiento una vez el usuario haya devuelto el portátil, se tratará como un mal uso y se aplicará, si procediera en su caso a la **reparación o reposición** del material dañado.

9. **En caso de destrucción, deterioro grave, pérdida o robo del portátil se procederá a la suspensión del derecho de préstamo hasta que el usuario lo haya repuesto por otro de características similareso bien haya abonado el importe de su valor en un plazo máximo de 30 días, sin perjuicio de la apertura del correspondiente expediente disciplinario, si procede.**

Y, en prueba de conformidad, firmo el presente documento

Firma del padre/madre/tutor del alumno/a: