

PLAN DIGITAL



| | |
|------------------|-------------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO | 47011796 |
| DENOMINACIÓN | CEO ATENEA |
| LOCALIDAD | ARROYO DE LA ENCOMIENDA |
| PROVINCIA | VALLADOLID |
| CURSO ESCOLAR | 2025/26 2026/27 |

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



GOBiERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.



3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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



4. EVALUACIÓN

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

1. INTRODUCCIÓN

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

- Contexto socioeducativo.

El CEO Atenea en un centro de educación obligatoria público, cuyo titular administrativo es la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, siendo el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda el propietario del edificio y, por tanto, responsable del mantenimiento.

El CEO Atenea, imparte enseñanza gratuita de las siguientes etapas educativas: Infantil (2º ciclo), Primaria y Secundaria.

En cuanto recursos humanos el claustro Atenea lo forman 61 profesores, de los que 38 pertenecen a las etapas de Educación infantil y Educación Primaria, y 23, a la Etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

No todo el profesorado se encuentra a jornada completa en nuestro centro. Cuatro profesores completan su jornada en otros centros. Además, el centro cuenta con un ATE, Fisioterapeuta y un administrativo que acude dos días en semana.

Actualmente alrededor del 60% del profesorado en las etapas de EI y EP son definitivos en el centro. En la etapa de ESO, el porcentaje es menor por el corto periodo institucionalizado.

A modo de resumen insertamos una tabla con los principales datos del alumnado y grupos que atendemos.

| Grupo | Educación Infantil (Segundo ciclo) | | | Educación Primaria | | | | | | ESO | | | | TOTAL |
|--------------|------------------------------------|----|----|--------------------|----|----|----|----|-----|-----|----|-----|-----|-------|
| | 1º | 2º | 3º | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 1º | 2º | 3º | 4º | |
| A | 13 | 17 | 14 | 16 | 11 | 17 | 20 | 19 | 24 | 23 | 25 | 16 | 20 | |
| B | 14 | | 15 | 16 | 15 | 17 | 22 | 19 | 24 | 23 | 24 | 15 | 22 | |
| C | | | | | | 16 | 19 | 20 | | | | | | |
| TOTAL | | | 73 | | | | | | 275 | | | 168 | 516 | |

Aunque nuestro centro es de línea dos, en algunos niveles contamos con

tres líneas, debido a las necesidades de la localidad de ofertar más plazas para estos niveles.

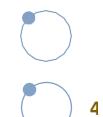
Desde hace ya bastante tiempo, en nuestro Proyecto Educativo nos planteamos el desarrollo de la competencia digital de la comunidad educativa, pensando en un primer momento en el profesorado y alumnado del centro, actores destacados del proceso educativo escolar.

Y también, en un inmediato segundo lugar, en las familias (principales responsables de la educación de sus hijos) y el PAS, sin el cual un centro educativo no podría funcionar adecuadamente.

- Justificación y propósitos del Plan.

El CEO Atenea, atendiendo a la “**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. Tiene como objetivo formar a su alumnado de manera integral y por ello tenemos presente que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas, produciendo transformaciones en la sociedad de las que es imposible mantenerse al margen.

Conocer las aplicaciones informáticas, tanto de escritorio como web; poder acceder, seleccionar y diferenciar entre la gran cantidad de información disponible en la red; colaborar, comunicarse y participar en las redes sociales, se consideran capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información. Es además de vital importancia poner el énfasis en el uso responsable y seguro de estos medios con la formación que ello conlleva.



La realización de este plan TIC está motivada por el compromiso del centro con la calidad, las nuevas tecnologías, y la implantación de un plan estratégico centrado en la continuación de un modelo pedagógico que utiliza una metodología adaptada al siglo XXI, la formación de la comunidad educativa y la eficiencia en el uso de los recursos del centro mediante el fomento de las TIC / TAC (Tecnologías del aprendizaje y el conocimiento).

Nuestro Plan Estratégico en vigor tiene como uno de sus objetivos el siguiente: **DAR PROTAGONISMO AL ALUMNADO A TRAVÉS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO FACILITANDO LA CREACIÓN DE CONTENIDO, ACCESO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN MEDIANTE EL USO INTEGRADO DE LAS TICS EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**

Con este objetivo pretendemos avanzar en la implantación del Proyecto Educativo y favorecer que todo el alumnado sea protagonista de su propio aprendizaje. Además, el propio Proyecto Educativo indica que queremos **posicionarnos como centro referente en lo académico** y social con un claustro activo, con inquietudes, que construye redes para que **el alumno sea verdadero protagonista de su aprendizaje** y transmitir a las familias la **idea de modernidad**, la necesidad de **actualización**



permanente en el ámbito educativo con una visión holística de todos los proyectos de centro.

En este sentido podemos decir que **el Plan Digital se integra plenamente en la Estrategia educativa del CEO**.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

- El curso pasado obtuvimos el nivel 4 del código TIC y este curso 25-26, hemos optado por solicitar la renovación de dicho nivel sin solicitar un aumento de nivel. De este modo pretendemos seguir trabajando durante estos dos próximos cursos en la elaboración de un nuevo plan con nuevos retos y objetivos que nos permitan conseguir el nivel 5 de código TIC.
- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro. El equipo directivo, una parte importante del profesorado y del alumnado ha realizado el cuestionario [SELFIE](#) que arroja los siguientes resultados.
- Autorreflexión: capacidad digital docente.

Con el objetivo de conocer la competencia digital en términos generales del profesorado se cuenta con un [formulario](#).

- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Para un correcto análisis de situación hemos partido de la evaluación realizada del anterior PLAN TIC, así como de las opiniones vertidas por profesores, alumnos y familias en estos años. Además, el claustro de profesores ha realizado el análisis DAFO que se muestra a continuación.

5

| DEBILIDADES | FORTALEZAS |
|---|---|
| 1.Nivel heterogéneo en la Competencia Digital del profesorado. 2.Tiempo insuficiente para formarse y elaborar materiales didácticos basados en las TIC. 3.No existe aún cultura de compartir experiencias y recursos de creación propia entre el profesorado. | 1.Centro bien dotado. 2.Plan de actualización de recursos y mantenimiento. 3.Empleo de las TIC de forma habitual por parte de la comunidad educativa. 4.Colaboración y apoyo entre profesores con alto nivel de competencia digital. 5.Gran amplitud y variedad de formación interna. |
| AMENAZAS | OPORTUNIDADES |
| 1.Desigualdad económica de las familias. 2.Desconocimiento digital de las familias y miedo a su uso. | 1.Gran disponibilidad de información, bancos de datos, aplicaciones y recursos que proporcionan nuevos enfoques y |

| | |
|--|---|
| 3. Restricción excesiva en dispositivos. (Tener que pedir permiso para descargar programas en ellos). | oportunidades de comunicación y aprendizaje. 2. 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. 3. La sociedad es favorable al buen uso de las tecnologías. 4. Interés de los alumnos por el uso de las TIC. |
|--|---|

2.2. Objetivos del Plan de acción.

| Dimensión | Objetivos | Área | | | | | | | |
|-----------|---|------|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Educativa | Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas. | | X | | | | | | |
| | Profundizar en los aspectos TIC y Proyecto Educativo. | | X | | | | | | |
| | Uso más extendido de metodologías apoyadas en dispositivos digitales. | | X | | | | | | |
| | Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos. | | | | X | | | | |
| | Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación. | | | | X | | | | |
| | Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo. | | | | | X | | | |



| Dimensión | Objetivos | Área | | | | | | | |
|--------------|--|------|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Organizativa | Crear una comisión TIC estable en el tiempo. | x | | | | | | | |
| | Mejorar los documentos del centro, en relación con la integración TIC adaptándolos a la nueva normativa. | x | | | | | | | |
| | Fomentar la formación de la competencia digital docente. | | | x | | | | | |
| | Consolidar en el personal docente una <i>“cultura del compartir”</i> recursos y materiales. | | | | | | x | | |
| | Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castilla y León) y repositorios institucionales. | | | | | | x | | |
| | Crear un repositorio con material digital para uso compartido por parte de cualquier docente. | | | | | | x | | |
| | Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en | | | | | | x | | |
| | Consolidar la presencia del centro en redes sociales e internet. | | | | | | x | | |

| Dimensión | Objetivos | Área | | | | | | | |
|-------------|---|------|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Tecnológica | Elaborar un plan de mantenimiento y ampliación de equipos e infraestructuras TIC, así como de renovación de software. | | | | | | x | | |
| | Estudiar y definir posibles nuevos espacios tecnológicos. | | | | | | x | | |
| | Hacer un protocolo de optimización, de aprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente. | | | | | | x | | |
| | Formar al profesorado en seguridad y uso correcto de las TIC. | | | | | | | x | |



2.3. Tareas de temporalización del Plan.

| FASES | TAREAS | TEMPORALIZACIÓN |
|----------------------|---|-----------------------------------|
| Elaboración del plan | Elaboración de un nuevo Plan Digital de centro, adaptado al nuevo índice, con la definición de nuevos objetivos y partiendo de la recogida de datos e información procedente del Equipo directivo, CCP y claustro de profesores y de las encuestas y evaluaciones realizadas previamente. | 1º y 2º trimestre del curso 25-26 |
| Aprobación | Aprobación por el claustro de profesores, información al consejo escolar e inclusión en el PEC. | 2º trimestre del curso 25-26 |

| | | |
|--------------------------|--|---------------------------------|
| Autoevaluación | Cuestionario SELFIE y Forms por parte de los profesores. | 2º trimestre |
| Desarrollo y seguimiento | Seguir periódicamente las líneas de actuación que marca el plan. | Curso 26-27 |
| Evaluación | Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones. | Al finalizar cada curso escolar |

El Plan Digital se elabora por los miembros de la Comisión TIC del Centro y tendrá una vigencia de dos años.

Dicha comisión se constituye al principio de cada curso escolar y se reúne trimestralmente en el día y la hora fijada en los horarios del profesorado responsable y además siempre que la situación lo requiera con la periodicidad que se cree oportuna según las necesidades que surgen en cada momento. Esta comisión está integrada por:

- Coordinador TIC de las etapas de Infantil y Primaria
- Coordinador TIC de Secundaria
- Directora del centro
- Secretaría del centro



Una vez al trimestre del curso, la Comisión TIC se reunirá para hacer un seguimiento del Plan y realizar una valoración de la consecución de objetivos y las mejoras propuestas. En el mes de junio la Comisión TIC realizará una evaluación de resultados para plantear las posibles modificaciones y ampliaciones del plan en el curso siguiente. Dicha evaluación recogerá los objetivos conseguidos, las mejoras llevadas a cabo y las nuevas propuestas a realizar.

Se elaborará una [memoria final](#) con el desarrollo del plan a lo largo del curso al igual que se hará otra como [centro BITS](#).

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

Para dar mayor difusión al Plan Digital, dicho plan, está publicado en la página web del centro junto con otros documentos, para su consulta por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Además, al inicio de cada nuevo curso o cuando se incorpore profesorado nuevo al centro, se les proporcionará un [documento](#) con toda la información necesaria para el desempeño de su función en el día a día del centro.

El profesorado es responsable de la aplicación del plan, por lo que deben conocerlo más profundamente. El documento está alojado en OneDrive, para que los profesores lo puedan consultar en cualquier momento. Además, en las reuniones de claustros se resolverán cualquier duda que pueda surgir a la hora de aplicar el plan y la comisión TIC estará para ayudar y asesorar sobre la aplicación de este.

De la misma forma consideramos a la Comisión de Coordinación Pedagógica, corresponsable de la difusión y dinamización del plan entre el profesorado, a través de las reuniones de ciclos y departamentos didácticos.

También es importante su papel en cuanto a los planes de formación del profesorado. En otros aspectos del plan el responsable de la dinamización será el equipo directivo, que en sus reuniones periódicas habilitará los medios necesarios para la implantación del plan.

Es especialmente relevante su papel en lo referente a infraestructuras y equipamiento, gestión y organización de centro y comunicación e interacción institucional.

La comisión TIC, velará por que estas acciones se lleven a cabo y hará las correcciones oportunas para mejorar la difusión y puesta en marcha del plan.

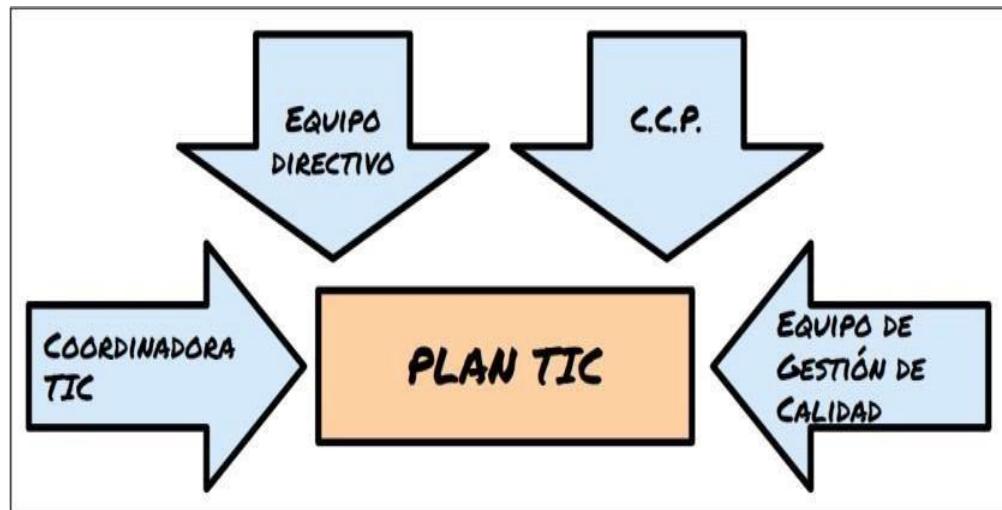
Los tutores, en las reuniones generales con las familias también harán un breve resumen del Plan Digital y su puesta en prácticas dentro de las aulas.

En el Plan de acogida del centro aparece recogido en qué momento se explicarán las herramientas digitales al profesorado nuevo y la entrega de los documentos el centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

El Equipo TIC ha realizado diversos análisis de la realidad y de las necesidades en estos años, lo que nos permite llegar al actual Plan. El liderazgo de la gestión TIC en nuestro centro se realiza desde varios frentes: Equipo Directivo que lidera todo el centro, Equipo de Gestión de Calidad, responsable de nuestros planes estratégicos y CCP, responsables del desarrollo del Proyecto Educativo.



Es el equipo designado por el Equipo Directivo para dinamizar el desarrollo de las nuevas tecnologías en el centro e interrelacionar la comunicación, el ámbito de la aplicación de las nuevas tecnologías en el aprendizaje y la gestión del equipamiento y mantenimiento. Es nombrado por el Equipo Directivo para un curso académico y es elegido entre los miembros del claustro con competencia digital.

- Funciones, tareas y responsabilidades:

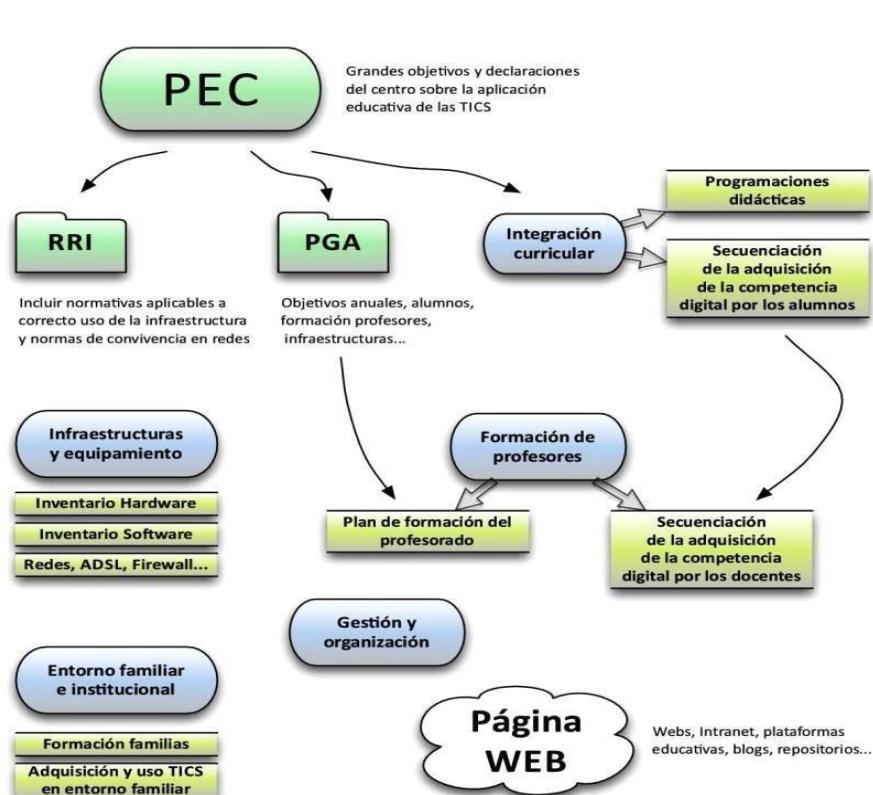
| Tareas | Funciones de la comisión TIC | Temporalización | Responsable |
|----------------------|---|-------------------|-------------|
| Diseño y elaboración | Elaborar el plan anual y la memoria final en materia de tecnología. | 1º y 3º trimestre | Comisión |
| | Coordinar la elaboración y actualización del Plan TIC del centro y del proceso TIC del que incluye la utilización de tecnologías dentro de las metodologías activas y colaborando, asimismo, en el plan de comunicación anual digital. Este documento se integrará en el proyecto educativo del centro. | 1º trimestre | Comisión |
| | Planificar los cuestionarios de autorreflexión SELFIE y Forms. | 2º trimestre | Comisión |

| | | | |
|---------------|---|--|--------------------------------------|
| | Supervisar la puesta en práctica de las acciones del Plan TIC correspondientes para cada curso escolar (Planes anuales), en formación, equipamientos, etc. | 1º trimestre | Comisión |
| Organizativas | Consensuar criterios para la utilización de las aulas específicas de informática, así como de los equipos portátiles. | 1º trimestre y/o cuando se detecten nuevas necesidades | Comisión |
| | Crear herramientas de control para el uso de dispositivos. | 1º trimestre y/o cuando se detecten nuevas necesidades | Comisión |
| Técnicas | Supervisar la gestión del equipamiento informático de centro, así como su mantenimiento y llevar las propuestas al Equipo Directivo. | Durante todo el curso escolar | Comisión |
| | Tener actualizado el inventario TIC del centro. | 1º trimestre/actualización con cada nueva recepción | Comisión |
| | Mantener operativos y actualizados los recursos digitales del centro. | Durante todo el curso escolar | Comisión |
| Dinamizadoras | Organizar sesiones colaborativas entre el profesorado para el intercambio de recursos | 1º trimestre | Comisión |
| | Realizar videotutoriales de apoyo sobre el uso de las TIC para la comunidad educativa | Durante todo el curso escolar | Comisión |
| Formativas | Apoyar al profesorado en el uso y la integración de las nuevas tecnologías. | Durante todo el curso escolar | Comisión |
| | Asesorar en la participación en programas autonómicos sobre nuevas tecnologías. | Durante todo el curso escolar | Comisión Coordinador de formación |
| | Asesorar y velar por los protocolos de protección de datos establecidos en el centro, relacionados con la seguridad en el uso de la tecnología informática. | Durante todo el curso escolar | Comisión |

| | | | |
|--------------------|--|--------------|----------|
| Evaluadoras | El equipo o responsable TIC debe poner en marcha acciones de mejora e innovación como consecuencia del seguimiento y análisis de los resultados. | 3º trimestre | Comisión |
|--------------------|--|--------------|----------|

Dentro de la comisión TIC, será función del coordinador:

- Organizar, convocar y presidir las reuniones de la comisión TIC, así como levantar actas y elaborar conjuntamente la memoria anual del equipo.
 - Recoger las incidencias de los equipos para trasladarlas al servicio técnico informático.
 - Hacer la auditoría de seguridad del centro, para comprobar que se cumplen las normas de seguridad.
- **El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.**



A continuación, reseñamos los aspectos relacionados con las TIC más relevantes que se recogen en los documentos anteriormente señalados:

El **Plan TIC** del Centro se integra en el Proyecto Educativo de Centro (**PEC**) y en su Programación general Anual (**PGA**), sirviendo de guía en su organización institucional, pública, académica, administrativa y de gestión. Recoge los mecanismos de transmisión de la información, la organización de las comunicaciones internas y externas y los sistemas de gestión académica y administrativa.

Las TIC son un complemento esencial en la práctica docente y así se recoge en las programaciones, haciendo especial incidencia en su relación con el cumplimiento de los objetivos específicos, la variedad de aspectos metodológicos, la secuenciación de los criterios pedagógicos, la valoración de los procesos de evaluación y calificación y su importancia a la hora de valorar las necesidades especiales de atención educativa. Igualmente contribuyen a la difusión de nuestros objetivos educativos y normas de convivencia recogidas en nuestro Reglamento de Régimen Interior (RRI).

Programación General Anual (PGA): Detalla los objetivos generales de centro, incluidos los relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.

El Plan de formación de centro y las actividades de recepción del profesorado de nueva incorporación incluyen siempre una formación en el modelo pedagógico utilizado en el centro y con ello su aplicación dentro de las TIC.

En el **Reglamento de Régimen Interno** se recogen las actuaciones disciplinarias por el mal uso de dispositivos y servicios, así como las normas de uso y cuidado de los recursos con los que cuenta el centro.

El **PAT** (**Plan de Acción Tutorial**) y el Plan de convivencia recogen actuaciones encaminadas a la formación de alumnos, docentes y familias en lo referido a los problemas de ciberacoso y seguridad en la RED, que cada día nos parecen más importantes. El Plan de Acción Tutorial define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores, y tutores y familias.

Programaciones Didácticas (PD): Incluyen competencias específicas, contenidos de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos transversales, recursos y materiales y orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.

Plan de Lectura (PL): desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC.

Plan de Convivencia (PC): Incluye actuaciones que promueven que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

Propuesta Curricular (PC): Incluye los objetivos generales, competencias clave y aspectos metodológicos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los criterios para la selección de materiales curriculares relacionados con ellas.

Plan de acogida (PA): Incluye cómo y cuándo se informa al profesorado nuevo de las herramientas digitales del centro.

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

| Tipo de gestión | Usuarios | Aplicaciones | Uso |
|------------------------------|---------------------------|---|--|
| Administrativa | Equipo Directivo | Colegios IES2000 STILUS HERMES TEAMS | Gestión administrativa y trabajo diario del equipo directivo |
| | Directora | Firma electrónica y certificado digital | Trámites administrativos |
| | Coordinador de biblioteca | ABBIES | Gestión de la biblioteca |
| Académica | Claustro | Office 365 IESFácil INFOEDUCA TEAMS Canva Genially Additio Excel | Gestión académica y comunicación y coordinación entre el profesorado |
| | | Correo corporativo STILUS COMUNIC. STILUS EVALUA TEAMS INFOEDUCA | Comunicación con las familias |
| | Alumnos | TEAMS LiveWorksheets Canva Genially WORDWALL | Presentación de contenidos y envío de tareas |
| Económica | Secretaría | GECE | Gestión económica |
| Interacción con la comunidad | | Página web Facebook Twitter Instagram | Informar de las diferentes actividades que realizamos en el centro |

- Propuestas de innovación y mejora:

3.1.Organización, gestión y liderazgo.

ACCIÓN 1. Introducir las TIC en el plan de Atención a la Diversidad.

| | |
|---------|--|
| MEDIDAS | Mejorar la inclusión de las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales. |
|---------|--|

| | |
|--------------------------|--|
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Se llevarán propuestas sobre la elaboración del PAT a la CCP desde diferentes ciclos y departamentos. Se aprobará en un claustro. |
| RESPONSABLE | Claustro |
| TEMPORALIZACIÓN | Durante todo el año según vayan surgiendo las necesidades |

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

Integración de las TIC como objeto de aprendizaje:

En nuestro centro educativo, fomentamos el desarrollo de las competencias digitales en nuestros alumnos desde una edad temprana. A continuación, describo cómo se desarrollan cada una de las competencias que mencionaste:

1. **CD1:** Los estudiantes aprenden a realizar búsquedas guiadas en internet y a utilizar estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información. También se les enseña a tener una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos. Para ello, se les proporciona una lista de palabras clave y se les enseña a seleccionar información relevante y a organizar los datos obtenidos.
2. **CD2:** Los estudiantes aprenden a crear, integrar y reelaborar contenidos digitales en distintos formatos (Canva, Genially, Microsoft Office 365). Para ello, se les enseña a utilizar diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos. Además, se les enseña a respetar la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutilizan.
3. **CD3:** Los estudiantes participan en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales (Teams, OneDrive, Sharepoint, correo corporativo) para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura. Se les enseña a tener una actitud abierta y responsable ante su uso.
4. **CD4:** Los estudiantes aprenden a conocer los riesgos y a adoptar medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medio ambiente. Se les enseña a adoptar hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías. (INCIBE, ls4k. plan director).
5. **CD5:** Los estudiantes se inician en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa a través del pensamiento computacional y resolución de tareas de Situaciones de aprendizaje. Se les enseña a solicitar ayuda en caso necesario.



Integración de las TIC como entorno de aprendizaje:

Presencial: uso de paneles, miniportátiles, tablets, kits de robótica y resolución de situaciones de aprendizaje para la elaboración de podcast o videos u otros proyectos.

Telemático: La educación no presencial se puede dar en distintos contextos, no sólo ante situaciones de pandemia como la que hemos vivido, sino ante enfermedades u otros momentos personales o familiares que pueda vivir el alumno. Hay que aprovechar la ventaja que ofrece la educación online como una posibilidad de personalizar la formación, conocer mejor al alumno y acercarnos más a él. En estos casos se utilizarán videollamadas y se enviarán las tareas a través de TEAMS.

Híbrido: enfocado al trabajo colaborativo, fomentando el trabajo por proyectos y en el que las TIC juegan un papel fundamental en la colaboración.

Destacamos el entorno que proporciona Microsoft365 y que nos permite trabajar de forma colaborativa en presentaciones, documentos, actividades, hojas de cálculo etc. Además de nuestros programas de radio: ondalechuza.

Integración de las TIC como medio de acceso al aprendizaje:

El objetivo que nos planteamos es utilizar la tecnología como herramienta para atender a la diversidad presente en las aulas. El uso de herramientas digitales y en particular la implementación de TIC en las aulas es una de las formas más efectivas de garantizar la atención a la diversidad y la individualización de la enseñanza.

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

Situación de partida:

- Organización dinámica de grupos, en las aulas se utiliza el aprendizaje cooperativo.
- Todos los alumnos del centro (o sus familias) tienen cuentas propias en el dominio @educa.jcyl.es
 - Todos los grupos cuentan con su equipo de TEAMS.
 - Todas las aulas físicas están conectadas con ordenador. PDI o Smart.
 - Los profesores usan repositorios on-line de Sharepoint (Teams) para almacenar sus contenidos y compartir recursos con los alumnos.
 - Existe un blog para la radio del centro: ondalechuza.blogspot.com
 - La adquisición de las competencias digitales es responsabilidad de todos los profesores, según secuenciación consensuada.

Plataformas y correos:

- Se utilizará preferentemente TEAMS
- Las videoconferencias se realizarán siempre con TEAMS, para asegurar la protección de datos.



1

- Comunicación oficial con las familias: correo institucional con la plataforma EDUCACYL, (STILUS COMUNICA) ya que queda todo registrado y se cumple con la protección de datos.

Otras aplicaciones:

Antes de usar cualquier aplicación nueva contactar con delegado de protección de datos o al responsable TIC, en caso de que la misma no esté bloqueada en la plataforma de uso y, a su vez, se pueda o no implementar en la misma.

- Algunas aplicaciones y plataformas evaluadas como seguras:
- MICROSOFT OFFICE 365
- EDPUZZLE para crear vídeos interactivos o evaluación.
- GENIALLY para crear infografías, murales, presentaciones, etc.
- NEARPOD para generar recursos interactivos
- CANVA

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Es conocido que las TIC nos permiten un mayor grado de personalización del aprendizaje, existiendo incluso sistemas de inteligencia artificial que permiten adecuar las actividades y tareas a los conocimientos reales de los alumnos.

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 menores, se adaptan al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan feedback inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... y un largo etcétera. En resumen, son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

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

- Tablet para el trabajo con alumnos ACNEE y otras necesidades (problemas de audición y lenguaje).
- Programa de préstamo de dispositivos a alumnos y familias con situación de riesgo de exclusión social o a niños que residen en centros de acogida.
- Creación de aulas virtuales TEAMS específicas para alumnos con necesidades, de forma que puedan realizar actividades alternativas.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

| ACCIÓN 1. Mejorar el acceso de los alumnos con necesidades educativas a Teams y a los materiales de apoyo | |
|--|---|
| MEDIDAS | Mantener el aula virtual y equipos Teams actualizados. Fomentar el uso de estas herramientas tanto dentro como fuera del aula. |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Utilización de herramientas en el aula para crear y fomentar el hábito de uso fuera de la escuela. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC, especialistas de AL y PT. |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso. |
| ACCIÓN 2. Protocolo común para compartir los recursos elaborados con la comunidad educativa | |
| MEDIDAS | Crea un protocolo común para compartir estos recursos con la comunidad. |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Tener en cuenta la norma Une para elaborar los criterios de calidad en la elaboración de recursos educativos digitales. Realizar propuestas en la CCP. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC. Equipo docente |
| TEMPORALIZACIÓN | Durante todo el curso |



3.3. Desarrollo profesional.

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

Con el fin de evaluar los procesos de detección de necesidades y nivel de la competencia digital en los docentes, el equipo docente tendrá que realizar un Forms. Esta herramienta aporta información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación.

Pasos a seguir para la detección de necesidades formativas del profesorado:

- A lo largo del tercer trimestre se realizará un cuestionario entre el profesorado y se recogerán las demandas de formación de forma consensuada. En sesión de claustro se expondrán las necesidades formativas detectadas y se determinará la modalidad de formación más conveniente para el siguiente curso.

- Tomando como punto de partida las necesidades detectadas, el centro solicitará formación al CFIE para mejorar la Competencia Digital de sus docentes. Se desarrollará entonces un Plan de Formación en el centro en el que se incluirá un itinerario TIC.

- Al comienzo del curso, en coordinación con el CFIE, se organizará el calendario y desarrollo de los cursos, grupos de trabajo o sesiones en las modalidades que se hayan especificado en el Plan de formación.

- Al finalizar el curso, en diferentes reuniones de coordinación se sacarán las conclusiones pertinentes sobre la formación realizada y se expondrán las nuevas

necesidades detectadas. Dicha información se recogerá en la memoria final del curso y se utilizará como base para solicitar nueva formación.

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

La integración curricular de las TIC se realiza en el contexto del Proyecto Educativo del Centro.

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

- o Formación en centro, coordinado con el CFIE en forma de: grupos de trabajo, cursos o seminarios.

- o Participación individual en actividades (cursos presenciales, cursos online, seminarios o grupos de trabajo) organizadas por la Junta de Castilla y León a través de los distintos CFIE, CRFPTIC o la plataforma ProFuturo. A través de cursos presenciales, online, seminario o grupos de trabajo.

Desde el curso 2019 se viene desarrollando un Plan de Formación de Centro orientado a la mejora de la competencia digital docente y uso de las TIC en las aulas, para la mejora de la competencia digital del alumnado.

En el pasado curso 2022/2023 la formación se centró en [robótica educativa](#).

En el curso 23/24 se impartió un curso con LEGOS.

En el curso 24/25 se hicieron dos seminarios sobre herramientas digitales para la práctica educativa Y SCRACH con la presencia de un mentor digital.

En el curso 25/26 tenemos programado un curso de posibilidades de la IA en el entorno escolar y riesgos.

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

El CEO Atenea es un centro que sigue creciendo. Por este motivo, la plantilla del centro cada curso cambia y contamos con profesores nuevos que se incorporan, ya sean, definitivos, provisionales o interinos.

Para dar la información necesaria a estos nuevos docentes que se incorporan al centro, contamos con un [plan de ACOGIDA Y FORMACIÓN](#) inicial, donde se explican los medios de los que disponemos, los materiales y recursos utilizados y las formas de comunicación entre los profesores, familias y alumnos. Concretando las normas de uso y mantenimiento de la seguridad.

Las tecnologías son parte ineludible de esta formación, desde el punto de vista de la gestión y de la docencia, por eso, el centro suministra a los docentes los medios necesarios (infraestructuras, licencias) para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.

También les mostramos y compartimos el [repositorio](#) digital en Sharepoint para poder coordinar nuestro trabajo y compartir recursos.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo profesional.

ACCIÓN 1. Mejorar el nivel de certificación TIC del profesorado

| | |
|--------------------------|---|
| MEDIDAS | Ayudar al profesorado a mejorar su capacitación y formación en el nivel TIC. |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Conocer el nivel de formación del profesorado en materia de nuevas tecnologías. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC. Coordinación de formación. Equipo Directivo. |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo de todo el curso. |

3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos:
 - **Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.**

La principal estrategia de evaluación resulta la observación directa de la competencia de los alumnos y su capacidad de realizar creaciones digitales que el profesor sugiere en el contexto de su asignatura. Nos permite detectar las necesidades y proporcionar un feedback inmediato a los alumnos.

Creemos que las competencias en esta área deben someterse a evaluación continua y formativa, para que el alumno aprenda haciendo de sus fallos y errores. Para ello disponemos de una rúbrica que se utiliza de manera trimestral.



| Descriptor | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------|--|---|--|---|
| CD1 | El estudiante no es capaz de identificar información relevante y fiable. | El estudiante es capaz de identificar información relevante y fiable, pero no puede evaluar su calidad. | El estudiante es capaz de identificar información relevante y fiable y evaluar su calidad. | El estudiante puede identificar información relevante y fiable, evaluar su calidad y usarla para resolver problemas. |
| CD2 | El estudiante no es capaz de crear contenidos digitales. | El estudiante es capaz de crear contenidos digitales, pero de forma guiada. | El estudiante puede crear contenidos digitales eficazmente. | El estudiante puede crear contenidos digitales eficazmente y utilizar herramientas digitales para mejorar la calidad de los contenidos. |
| CD3 | El estudiante no es capaz de | El estudiante es capaz | El estudiante puede | El estudiante puede comunicarse y colaborar en línea |

| | | | | |
|------------|--|---|---|---|
| | comunicarse y colaborar en línea. | comunicarse y colaborar en línea, pero no puede hacerlo de manera efectiva. | comunicarse y colaborar en línea eficazmente. | eficazmente y utilizar herramientas digitales para mejorar la colaboración. |
| CD4 | El estudiante no es capaz de identificar riesgos y amenazas en línea. | El estudiante es capaz de identificar riesgos y amenazas en línea, pero no puede tomar medidas para protegerse. | El estudiante es capaz de identificar riesgos y amenazas en línea, tomar medidas para protegerse y respetar la privacidad de los demás. | El estudiante es capaz de identificar riesgos y amenazas en línea, tomar medidas para protegerse y respetar la privacidad de los demás, y utilizar herramientas digitales para mejorar la seguridad en línea. |
| CD5 | El estudiante no es capaz de utilizar la tecnología para resolver problemas. | El estudiante es capaz de utilizar la tecnología para resolver problemas simples. | El estudiante puede usar la tecnología para resolver problemas complejos y usar herramientas digitales para mejorar la eficacia de la solución. | El estudiante puede usar la tecnología para resolver problemas complejos y usar herramientas digitales para mejorar la eficacia de la solución. |

- **Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.**

En los entornos digitales presenciales realizaremos la evaluación utilizando rúbricas para evaluar diferentes tareas realizadas en el aula, exposiciones orales, etc. Será esencial también que el alumnado se autoevalúe, valorando sus aprendizajes o sus destrezas con las herramientas tecnológicas. Podemos realizarlo a través de Forms, Kahoot, Quizizz, Blooket, etc.

Se tendrán en cuenta las siguientes pautas generales para valorar el aprendizaje en los entornos presenciales:

- Metas de aprendizaje claras y específicas: Las metas de aprendizaje deben ser claras y específicas para que los alumnos sepan qué se espera de ellos y no haya confusiones ni malentendidos en la valoración del profesorado.
- Metodología de enseñanza eficaz: La metodología de enseñanza debe ser eficaz y apropiada para el nivel del alumnado. El centro emplea metodologías activas como: trabajo por proyectos, aprendizaje basado en problemas y gamificación.

- Contenido pertinente y actual: El contenido debe ser pertinente y actual para que los alumnos puedan aplicar lo que aprenden en el mundo real.
- Prácticas y ejercicios imprescindibles: Las prácticas y ejercicios deben ser solo los imprescindibles para que los alumnos puedan aplicar lo que han aprendido.
- Valoración justa y objetiva: La valoración debe ser justa y objetiva para que los alumnos puedan demostrar lo que han aprendido.
- Retroalimentación constructiva: La retroalimentación debe ser constructiva para que los alumnos puedan mejorar su aprendizaje.
- Ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso: El ambiente de aprendizaje debe ser seguro y respetuoso para que los alumnos se sientan cómodos y puedan aprender de manera efectiva.

En los entornos digitales no presenciales se considerarán los criterios fijados en el Plan de Contingencia de centro. Se realizará observando el desempeño del alumno en las videollamadas, la realización de cuestionarios Forms, Kahoot y sobre todo el uso de la herramienta Teams. Este es un recuso inclusivo para todos los alumnos, sin importar sus capacidades, que ayuda a fomentar la interacción y comunicación, además de ser intuitivo y fácil de manejar ya que el alumnado ya está familiarizado con él.

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

2

En el centro valoramos muy positivamente los pasos dados anteriormente en la integración digital de los procesos de enseñanza en nuestra práctica docente. Creemos que el uso en concreto de los equipos TEAMS ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes y en el aprendizaje de los alumnos. Estamos muy satisfechos al respecto.

Y para poder llegar a esta valoración, llevamos a cabo tres tipos de evaluación en el centro:

- Heteroevaluación: Además del examen escrito, los profesores utilizan herramientas digitales para evaluar a los alumnos. Estas herramientas se utilizan con dos propósitos. En algunos casos, se utilizan para repasar las materias antes del examen escrito y en otros, como evaluación de aspectos relacionados con los contenidos de las materias impartidas o para evaluar la competencia digital. Los alumnos también realizan actividades en el ordenador como por ejemplo el manejo de Excel o la creación de una presentación en Canva.
- Coevaluación: Los estudiantes evalúan a sus compañeros. Para ello, el centro dispone de listas de cotejo que utiliza el alumnado. Así, el alumno o alumnos evaluados obtienen retroalimentación del resto de sus compañeros.

| Categoría | Elementos de Evaluación – Puntos (1-5) |
|-----------|--|
|-----------|--|

| | |
|----------------------|--|
| Contenido | ¿El contenido de la presentación es relevante y preciso? ¿Se ha investigado y comprendido bien el tema? ¿Se han citado correctamente las fuentes de información? |
| Diseño y Creatividad | ¿El diseño de la presentación es atractivo y coherente? ¿Se han utilizado imágenes y gráficos de manera efectiva? ¿La presentación muestra creatividad y originalidad? |
| Organización | ¿La presentación está bien organizada y fluye de manera lógica? ¿Se han utilizado las diapositivas de manera efectiva para presentar la información? |
| Uso de Canva | ¿Se han utilizado las herramientas de Canva de manera efectiva? ¿Se ha demostrado habilidad en el uso de Canva para crear la presentación? |
| Presentación Oral | ¿El presentador habló claramente y con confianza? ¿El presentador respondió bien a las preguntas y comentarios? |

- Autoevaluación: En momentos específicos del curso, y no de forma regular, los alumnos e autoevalúan utilizando una lista proporcionada por el profesorado, que contiene los ítems que se utilizarán para evaluar esa actividad. Así, los estudiantes toman conciencia de su aprendizaje y pueden autoevaluarse usando esa lista como referencia.

2

- Evaluación aprendizajes con tecnologías digitales: Estrategias e instrumentos para evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las TIC.

Para evaluar los aprendizajes utilizaremos diferentes herramientas digitales los indicadores de logro establecidos en las programaciones didácticas a través de los siguientes instrumentos:

1. Escalas de observación en Excel, para evaluar el manejo y destreza del alumnado a la hora de utilizar las TIC.
 2. Rúbricas en diferentes formatos TIC: Additio, Excel, para valorar el trabajo del alumnado a la hora de elaborar una presentación, realizar un trabajo en Word o editar un vídeo, entre otras actividades.
 3. Tanto para la evaluación por parte del profesorado como para la autoevaluación y coevaluación del alumnado, utilizaremos herramientas como Forms, Kahoot o Quizizz etc.
- Procesos organizativos:
 - **Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.**

La comisión TIC, con las propuestas de todo el profesorado, analiza diferentes aspectos relacionados con los procesos organizativos de integración digital del centro:

1. Validez de los agrupamientos realizados para el uso de los recursos digitales.
2. Idoneidad de las normas de los espacios y recursos digitales utilizados, y su grado de cumplimiento.
3. Adecuación de horarios de utilización de recursos compartidos.
4. Distribución equilibrada de los equipos y recursos digitales en el centro.
5. Accesibilidad de los contenidos y recursos tanto para maestros como para alumnos.
6. Evaluaciones de calidad y encuestas de satisfacción que lanzamos a los alumnos y a las familias.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Valoramos diferentes aspectos relativos a la integración digital en las diferentes reuniones de coordinación del centro y en las reuniones de la comisión TIC a través de grupos de discusión y evaluación que parten de la observación directa.

Para el registro de todos los aspectos relativos a la organización utilizaremos escalas de observación que señalan indicadores de logro relativos a los aspectos anteriormente citados.

- A modo de ejemplo:

| Procesos organizativos | Puntuación 1-2-3-4 | Observaciones/ Propuestas de mejora |
|--|-----------------------|--|
| Los agrupamientos han sido adecuados a los objetivos perseguidos. | | |
| Se han cumplido las normas de uso de los equipos. | | |
| La organización de los espacios ha contribuido a la consecución de las metas establecidas. | | |
| Los horarios han estado organizados adecuadamente y responden a las necesidades educativas. | | |
| La distribución y asignación de equipos y recursos ha respondido a las necesidades educativas. | | |
| Los contenidos y recursos están organizados y son accesibles para maestros y alumnos. | | |

■ Procesos tecnológicos:

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

Valoramos diferentes aspectos relativos a la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios considerando los siguientes indicadores al final de cada trimestre a través de la siguiente escala de valoración (1. Deficiente 2. Regular. 3. Bien. 4. Muy bien):

| Procesos organizativos | Puntuación 1-2-3-4 | Observaciones/ Propuestas de mejora |
|---|-----------------------|--|
| Estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para el uso por parte de los alumnos. | | |
| Estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para el uso por parte de los maestros. | | |
| Estado y funcionamiento de la red de acceso a internet del centro. | | |
| Atención de incidencias y fallos en los equipos y redes. | | |



Esta valoración se da al final del curso a los docentes a través de un [Forms](#). Las conclusiones de dicha valoración se reflejan en la memoria final de curso.

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

Valoramos dicha coherencia en las evaluaciones trimestrales y reuniones de coordinación, recogiendo dicha información en la memoria final de curso.

Actualmente las aulas están dotadas con PDI y ordenador portátil, además de más equipos portátiles con servicio de préstamos y de uso compartido entre todos los grupos. También disponemos de dos aulas de con PCs: un aula propia de informática y el aula de tecnología, dotada con ordenadores y que puede ser utilizada por el resto del profesorado cuando la asignatura no la utiliza.

Dada la problemática para coordinar los horarios de las distintas etapas con la reserva de las salas de ordenadores, se ha desarrollado con la plataforma PowerApps una aplicación para este cometido.



Pertenecemos a escuelas conectadas y la conectividad a internet es buena.

Cuando se estropea algún dispositivo, el coordinar TIC intenta solucionarlo, si no lo consigue se avisa al CAU.

La estabilidad e implicación docente es buena y el trabajo en equipo optimiza el uso de los recursos.

- **Propuesta de innovación y mejora:**



| 3.4. Procesos de evaluación. | |
|--|---|
| ACCIÓN 1. Elaborar un Forms para valorar los procesos organizativos y tecnológicos por parte de la Comunidad Educativa. | |
| MEDIDAS | Elaboración de un formulario Forms |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Elaborar un Forms por parte de la comisión TIC Rellenar dicho Forms por parte de familias y alumnos a final del curso. La comisión TIC tendrá en cuenta las observaciones y propuestas de mejora para el curso siguiente |
| RESPONSABLE | Comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | Final de curso |

3.5. Contenidos y currículos

- **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 del S. XXI y del proyecto educativo del centro que tiene como una de sus fuentes el modelo de las Inteligencias Múltiples que nos ayuda a entender que hay diversas formas de aprender.

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 de las Tic en cada área:

| ÁREA | INTEGRACIÓN |
|---------------------------------------|--|
| Lengua Castellana y literatura | <ul style="list-style-type: none"> • Radio escolar • Robótica • Presentaciones digitales • Portfolio (tercer ciclo) • StoryDice |
| Matemáticas | <ul style="list-style-type: none"> • Páginas matemáticas: <ul style="list-style-type: none"> • Cokitos • Mundo primaria • Vedoque • Liveworksheet • Supersaber • Smartick • App Matemáticas: <ul style="list-style-type: none"> • Calculadora • Smartick • Geogebra |
| Ciencias Naturales | <ul style="list-style-type: none"> • Youtube • National Geographic • Stellarium |
| Ciencias sociales | <ul style="list-style-type: none"> • Google maps • Elesapiens • Wikipedia |



| | |
|-------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Valladolid Web • Starlight |
| Lengua Inglesa | <ul style="list-style-type: none"> • Youtube • Libro digital • Wordreference • Liveworksheet • Funbrain • Worlwall • Liveworksheet • Actividades clic |
| Educación Física | <ul style="list-style-type: none"> • Youtube • Google Maps • VB Suite • Generador de QR • Tablet |
| Música | <ul style="list-style-type: none"> • Notion • Garage Band • Audacity • Launchpad • DJay2 • Mesa de mezclas |
| Plástica | <ul style="list-style-type: none"> • Jigsaw • Youtube |
| Valores éticos | <ul style="list-style-type: none"> • Youtube • Víimeo |

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

| EDUCACIÓN INFANTIL | |
|--------------------|---|
| 1º | <ul style="list-style-type: none"> Partes del PC Mecanismos de entrada: teclado, ratón, PDI, De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares,... Encendido del PC. Teclas básicas identificadas con colores. Uso de programas educativos (on line y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades. |
| 2º | <ul style="list-style-type: none"> Encendido y apagado del PC. Partes del ordenador. Mecanismos de entrada: teclado, ratón, PDI, De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares,... Teclas básicas identificadas con colores. Uso de programas educativos (on line y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades. |
| 3º | <ul style="list-style-type: none"> Encendido y apagado del PC. Partes del ordenador. Mecanismos de entrada: teclado, ratón, PDI, De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares,... Teclas básicas identificadas con colores. Uso de programas educativos (on line y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades. Uso de Iconos de escritorio. |
| EDUCACIÓN PRIMARIA | |
| 1º | <ul style="list-style-type: none"> Encendido y apagado del PC. Apertura de programas desde el escritorio. Procesador de texto: textos sencillos, cambio básico de formato. Búsquedas sencillas en internet. Programas educativos. Vocabulario específico: escritorio, documento, archivo, carpeta, ícono, cursor, minimizar, maximizar. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Software de dibujo. Aplicaciones y programas para el desarrollo de habilidades y práctica de contenidos curriculares. |



| | |
|----|--|
| 2º | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo con el programa de dibujo. • Búsqueda de forma sencilla información en la web. • Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web (Junta de Castilla y León, Repositorio del centro). • Utilización de los libros digitales. • Terminología básica (distinguir entre programas, documentos y carpetas y reconocer sus iconos). • Aumento del manejo de teclado. |
| 3º | <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación en el procesador de textos:(copiar-cortar-pegar, justificación del texto, insertar imágenes, insertar formas). • Seguridad en internet. • Iniciación en TEAMS: acceso a contenidos y archivos. • Teclado: programas de mecanografía, teclas especiales, símbolos,... • Uso de programas de dibujo. • Búsqueda de información en internet: repetición de palabras... • Acceso a espacios web para compartir información, a través del aula virtual. • Correo electrónico: Vocabulario específico: adjuntar, asunto del correo. • Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, Repositorio del centro,... • Utilización del libro digital. |
| 4º | <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de texto: cuadros de texto, encabezado y pie de página, formato de imágenes, configuración de página, sangrías,... • Programas de presentaciones: cuadros de texto, nueva diapositiva, transiciones, animaciones,... • Seguridad en internet. • TEAMS • Correo electrónico: manejo básico. • Como encontrar los atajos de teclado en un programa. • Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres. • Creación de contenidos: aspectos legales. • Teclado: programas de mecanografía. • Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, Repositorio del centro, diccionarios, encyclopedias,... • Utilización del libro digital. |

| | |
|----|--|
| 5º | <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de texto. • Seguridad en internet. • Organización y búsqueda de los archivos en los dispositivos: directorios, carpetas, archivos,... • TEAMS y Correo electrónico. • Desarrollo de trabajos completos empleando el procesador de textos. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Programas de presentaciones: Exposición oral con soporte de imágenes, texto y sonido. • Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres • Infografías, carteles y cómics. • Vocabulario: URL, share, incrustar... • Proyectos colaborativos online: blogs, wikis, documentos compartidos... • Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, Repositorio del centro, ... • Lectura digital: prensa. • Utilización del libro digital. |
| 6º | <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad en Internet. • Generación de esquemas y mapas mentales con herramientas on-line y off-line. • Programas de maquetación (Publisher): uso básico. • Edición básica de imágenes. • Foros: compartir opiniones e información, netiqueta. • Organización y búsqueda de los archivos en los dispositivos: directorios, carpetas, archivos, • Compresión y descompresión de archivos, ... • Desarrollo de trabajos completos empleando el procesador de textos. • Programas de presentaciones: Exposición oral con soporte de imágenes, texto y sonido. • Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres... • Infografías, carteles y cómics. • Vocabulario y los símbolos que lo representan.: URL, share, incrustar, ... • Creación de contenidos: aspectos legales y formales. • Proyectos colaborativos online: blogs, wikis, documentos compartidos... • Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, Repositorio del centro, ... • Lectura digital: prensa. • Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: |

| | |
|--|---|
| | <p>Junta de Castilla y León, Repositorio del centro, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización del libro digital. |
|--|---|

EDUCACIÓN SECUNDARIA

| | |
|----|---|
| 1º | <ul style="list-style-type: none"> • On/off, conexión, red, usuario. • Ejecución APPS. • Manejo de cuentas y APPS: Educacyl, Liveworksheets, Canva, Genially... • Internet y navegador: abrir navegador, seguir enlace, múltiples ventanas, buscadores, descarga de audio y vídeo, registro y uso de apps, enlaces e hipervínculos, archivos en la nube y riesgos en internet. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico: abrir una cuenta, consultar, redactar, adjuntar, descargar, reenviar, múltiples destinatarios (CC, CCO), cortesía, etiqueta, carpetas... • TEAMS: añadir comentarios, mensajes privados y públicos, adjuntar tareas, imágenes y vídeos, completar tareas, formularios, documentos y presentaciones. • Procesador de texto: formato de texto y párrafo, uso del teclado, copiar textos, tablas, tabuladores, sangrías, insertar imágenes y otros objetos, caracteres especiales, fórmulas, columnas, numeración, viñetas, numeración, índices, exportar a PDF, estilos... • Uso APPS: licencias, uso correcto de redes sociales, Kahoot, Canva, Genially,... • Iniciación a la programación con lenguajes de bloques (Scratch) |



| | |
|----|--|
| 2º | <ul style="list-style-type: none"> ● Manejo de cuentas y APPS: Educacyl, Liveworksheets, Canva, Genially... ● Internet y navegador: abrir navegador, seguir enlace, múltiples ventanas, buscadores, descarga de audio y vídeo, registro y uso de apps, enlaces e hipervínculos, archivos en la nube y riesgos en internet. ● Correo electrónico: abrir una cuenta, consultar, redactar, adjuntar, descargar, reenviar, múltiples destinatarios (CC, CCO), cortesía, etiqueta, carpetas... ● TEAMS: añadir comentarios, mensajes privados y públicos, adjuntar tareas, imágenes y vídeos, completar tareas, formularios, documentos y presentaciones. ● Procesador de texto: formato de texto y párrafo, uso del teclado, copiar textos, tablas, tabuladores, sangrías, insertar imágenes y otros objetos, caracteres especiales, fórmulas, columnas, numeración, viñetas, numeración, índices, exportar a PDF, estilos... ● Hojas de cálculo: filas, columnas y celdas, operaciones básicas, estadísticas, fórmulas, gráficas, edición de gráficas. ● Uso APPS: licencias, uso correcto de redes sociales, Kahoot, Canva, Genially, Google Sites, Pinterest, Tinkercad, calendario de Google... |
|----|--|

| | |
|-----------|---|
| 3º | <ul style="list-style-type: none"> • On/off, conexión, red, usuario • Ejecución APPS • Manejo de cuentas y APPS: Educacyl, Liveworksheets, Canva, Genially... • Internet y navegador: abrir navegador, seguir enlace, múltiples ventanas, buscadores, descarga de audio y vídeo, registro y uso de apps, enlaces e hipervínculos, archivos en la nube y riesgos en internet. • Correo electrónico: abrir una cuenta, consultar, redactar, adjuntar, descargar, reenviar, múltiples destinatarios (CC, CCO), cortesía, etiqueta, carpetas... • TEAMS: añadir comentarios, mensajes privados y públicos, adjuntar tareas, imágenes y vídeos, completar tareas, formularios, documentos y presentaciones. • Procesador de texto: formato de texto y párrafo, uso del teclado, copiar textos, tablas, tabuladores, sangrías, insertar imágenes y otros objetos, caracteres especiales, fórmulas, columnas, numeración, viñetas, numeración, índices, exportar a PDF, estilos... • Hojas de cálculo: filas, columnas y celdas, operaciones básicas, estadísticas, fórmulas, base de datos, ordenación, gráficas, edición de gráficas. • Uso APPS: copyright, copyleft, licencias, uso correcto de redes sociales, Kahoot, Canva, Genially, Prezzi, Google Sites, creación de blogs, Pinterest, Symbaloo, Tinkercad, calendario de Google... • Iniciación a la programación con lenguajes estructurados C++, Python, Arduino. |
| 4º | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos de la gestión de los sistemas operativos (Windows, Linux...) • Comprensión de la configuración de la red • Uso de Apps de curación de contenidos • Utilización avanzada de procesadores de texto (generación automática de índices, estilos, bibliografías...) • Utilización avanzada de hojas de cálculo para el tratamiento de datos. • Edición de video, audio e imágenes: Gimp, Audacity, programación con Python. • Herramientas de gestión de proyectos: Microsoft 365 (Planner) • Difusión de contenidos con Wordpress e iniciación al HTML |

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

ORGANIZACIÓN TEAMS:

- o Esta diseñado para acceder de forma presencial, híbrida y telemática, aunque principalmente su uso habitual será el de estructurar los contenidos y materiales, y la comunicación general y no crítica con los grupos de alumnos.
- o Se creará un canal por cada área/materia.
- o Los archivos se organizarán individualmente en cada canal según convenga cada profesor.
- o Uso del chat individual-colectivo: Se prohíbe crear chats grupales a los alumnos
- o Siempre debe haber un miembro del equipo directivo en el grupo.

La selección de los contenidos se realiza utilizando la norma UNE 71362:2020 de “Calidad de los materiales educativos digitales”, prestando más atención a la calidad del contenido para la mejora del aprendizaje del alumnado. Como nos parece fundamental que un contenido se pueda adaptar al alumnado sin importar su capacidad física, cognitiva o social.

Daremos importancia al formato y diseño, ya que, si el contenido es atractivo para el alumnado, este motiva y anima a su realización.

Y sobre todo a la robustez y estabilidad técnica atendiendo al buen funcionamiento del contenido para evitar problemas y ayudar al desarrollo fluido de la clase y del trabajo que puede realizar el alumnado en casa.



■ **Propuesta de innovación y mejora:**

| 3.5. Contenidos y currículos | |
|--|--|
| ACCIÓN 1. Unificar criterios en todas las etapas en cuanto a la generación de documentos con procesadores de texto. | |
| MEDIDAS | Creación de una guía explicativa progresiva de generación de documentos con Word. |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Reuniones de la comisión TIC y desarrollo del material Acuerdos y consensos en la CCP |
| RESPONSABLE | Comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | Durante el curso |

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Los medios de comunicación habituales son: la Web de centro, portal de educación de la Junta de Castilla y León, TEAMS, correo electrónico corporativos (@educa.jcyl.es), redes sociales, en especial Twitter.

Los boletines de calificaciones, en secundaria, se entregan en formato digital (excepcionalmente en papel a aquellas familias que lo soliciten por cualquier causa). Para ello se usará la aplicación INFOEDUCA pero se migrará durante el curso hacia Stilus Evaluación conforme vaya siendo posible.

Las comunicaciones se dan a través de la plataforma educativa o si se trata de deberes, exámenes, por el aula virtual de TEAMS.

| EQUIPO DIRECTIVO – ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA | |
|---|---|
| PLATAFORMA | USO |
| MS Outlook | Envío de documentación y comunicaciones oficiales. |
| Stilus | Envío de documentos a la administración. Comunicación con las familias |
| Tramita C y L | |
| Red SARA | Envío de documentación oficial firmada digitalmente. |
| Hermes | |



3

| EQUIPO DIRECTIVO – EQUIPO DOCENTE | |
|-----------------------------------|--|
| PLATAFORMA | USO |
| MS Outlook | Envío de documentación y comunicaciones oficiales. |
| Teams (Sharepoint) | Compartición de documentos e información |

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

PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN PARA EQUIPO DIRECTIVO Y PROFESORADO

| APLICACIÓN | PROTOCOLO DE USO |
|------------|--|
| Outlook | <ul style="list-style-type: none"> • El correo estará relacionado de manera exclusiva con aspectos educativos. • El correo deberá ser configurado con la firma del profesorado para que figure en el mismo. • Los correos electrónicos deben ser respetuosos. • Los correos se enviarán con solicitud confirmación de lectura. |

| | |
|----------|---|
| Teams | <ul style="list-style-type: none"> Los grupos de Teams serán creados por el Equipo Directivo y siempre tendrán más de un administrador, preferentemente un miembro del Equipo Directivo. Los grupos se nombrarán de la siguiente manera: ATNEA_asignatura_nivel_letra_ciclo (EP, EI, ESO) Utilización correcta del lenguaje y revisión de ortografía. |
| OneDrive | <ul style="list-style-type: none"> Las carpetas de los distintos cursos las creará el tutor. Cada docente es el encargado de crear la carpeta con su asignatura en los cursos correspondientes. Las carpetas se nombrarán de la siguiente manera: ATNEA_asignatura_nivel_letra_ciclo (EP, EI, ESO) Dentro de cada asignatura se crean las siguientes carpetas: Contenidos/ Situaciones de Aprendizaje/ Recursos/Alumnado. |

PROTOCOLOS DE UTILIZACIÓN PARA ALUMNADO Y FAMILIAS

| APLICACIÓN | PROTOCOLO DE USO |
|------------|--|
| Outlook | <ul style="list-style-type: none"> El correo estará relacionado de manera exclusiva con aspectos educativos. El lenguaje será claro y correcto. Se revisarán las faltas de ortografía. Las comunicaciones con el tutor u otro docente se realizarán en el horario que cada docente tenga marcado en su horario oficial. |
| Teams | <ul style="list-style-type: none"> Los alumnos utilizarán un lenguaje correcto. Las comunicaciones con el tutor u otro docente se realizarán en el horario que cada docente tenga marcado en su horario oficial. Los alumnos no podrán crear chats con otros compañeros sin la supervisión del tutor o responsable del grupo. Las tareas podrán enviarse una vez finalizadas sin respetar un horario concreto. |
| OneDrive | <p>Los alumnos utilizarán un lenguaje correcto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se revisarán las faltas de ortografía. Los trabajos realizados se subirán a la carpeta correspondiente, dentro de Alumnos. Las tareas podrán enviarse una vez finalizadas sin respetar un horario concreto. |

PROTOCOLOS DE UTILIZACIÓN PARA WEB Y REDES SOCIALES

| APLICACIÓN | PROTOCOLO DE USO |
|---------------|---|
| Web de centro | <ul style="list-style-type: none"> La información publicada será clara y fácil de entender La página estará actualizada en todo momento Las secciones serán claras para un mejor acceso a la información Los documentos estarán publicados en PDF y nunca incorporarán datos personales, teléfonos, contraseñas, etc. |
| X | <ul style="list-style-type: none"> Las publicaciones las realizará el responsable de las redes. |

| | |
|-------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Las publicaciones tendrán un formato concreto: Título, descripción de la actividad, infografía y posibles hashtags. El lenguaje será correcto y se cuidará la ortografía. Las publicaciones se realizarán en función de las actividades que desarrolle el centro. |
| Ondalechuza | <ul style="list-style-type: none"> Blog para la difusión de podcast y programas de radio mensuales. |

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

Se reflexiona y valora la utilización de las herramientas organizativas y colaborativas utilizadas dentro de las CCP que se realizan a lo largo del curso, indicando al coordinador TIC las necesidades de mejora o modificación de los aspectos tratados.

■ Propuesta de innovación y mejora:

| 3.6. Fomento de la colaboración, trabajo en red e interacción social | |
|---|--|
| ACCIÓN 1. Entregar los boletines informativos de todos los niveles de forma digital. | |
| MEDIDAS | Eliminación del papel en los boletines informativos |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Utilización del Stilus Evaluación |
| RESPONSABLE | Equipo directivo. Comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | Durante todo el curso. |
| ACCIÓN 2. Mantener actualizada la página web del centro | |
| MEDIDAS | Mejorar y actualizar la página web del centro |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Valorar las posibilidades de mejora de la página web en claustro de profesores. Mantener la web actualizada con la información tanto para las familias y alumnos como para el resto del claustro. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC. Equipo directivo |
| TEMPORALIZACIÓN | Primer trimestre de cada curso y siempre que surja la necesidad de actualización de sus contenidos como por ejemplo en el periodo de admisión, Releo etc. |

3.7. Infraestructura

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

La complejidad de la gestión de equipos y la necesidad de hacer un seguimiento constante de su uso y estado han impulsado el desarrollo de aplicaciones con la plataforma Microsoft PowerApps para la gestión de estos. Se ha optado por un etiquetado de los equipos que incluya el número de serie para su completa identificación. Ayudados de un código QR los equipos se identifican mediante su escaneado gracias a la [aplicación](#) desarrollada y se registra su uso en una lista Microsoft List incluida en un Sharepoint (Teams), específico para la gestión de las aplicaciones del centro.



4

- Aplicaciones instaladas:

Los equipos del centro usan el sistema operativo Windows, en sus versiones 10 y 11, según equipo.

Contamos con licencias corporativas para los sistemas operativos de Microsoft y la Suite Office para todos los puestos del centro y para todos los alumnos y personal del centro. Esto hace que se prioricen todas las aplicaciones que contiene el paquete de office 365.

Actualmente, en el centro, también contamos con:

- Licencias de libros digitales de texto en 5º y 6º de primaria y en la etapa de secundaria. En el resto de los niveles se utilizan también de forma alternativa.
- Kits de robótica para utilizar en las diferentes etapas, adaptados a los diferentes niveles educativos.

Servicios ON-Line

- Cuentas y servicios de Microsoft Office 365 para todos los alumnos y personal del centro en dominio propio @educa.jcyl.es
- 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.

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

El centro cuenta con la red inalámbrica del programa Escuelas Conectadas, con puntos de acceso desplegados en las diferentes aulas, a través de los que disponemos de distintas redes WI-FI con acceso diferenciado:

| PERFIL | IDENTIFICADOR | VISIBILIDAD | ACCESO | POSIBILIDAD DE |
|----------------|------------------|-------------|--|---|
| Alumnado | CED_INTERNET | Visible | Alumnado | Navegación. Acceder a dispositivos Comunes. |
| Docente | CED_DOCENCIA | Oculta | Profesorado | Navegación Supervisión de la actividad de dispositivos en los Alumnos. |
| Administración | CED_ADM | Oculta | Equipo directivo Personal administración | Navegación Acceso a dispositivos comunes e Impresoras. |
| Invitados | CED_INVITADOS | Oculta | Usuarios externos a la comunidad educativa | Navegación |
| PDI | CED_DISPOSITIVOS | Oculta | Profesorado | Usar los paneles digitales con una cuenta general, sin usar la cuenta propia de los Docentes. |

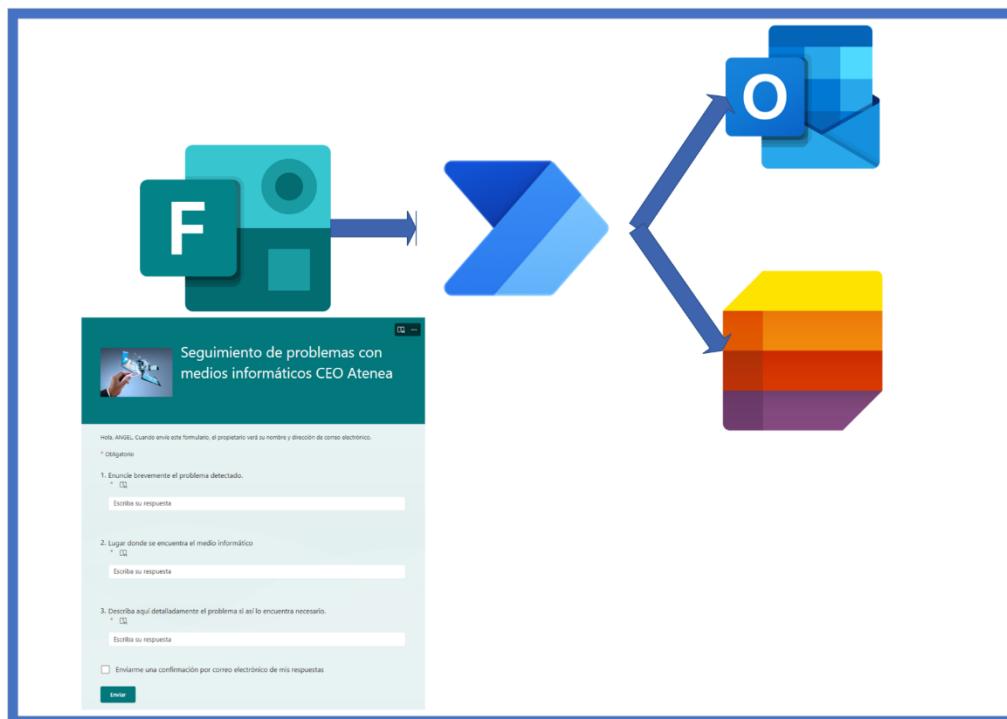
- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

Planificación: la planificación del equipamiento necesario se realiza con el apoyo y asesoramiento de los equipos de atención TIC de la Dirección Provincial de Educación. La detección de necesidades por parte de la comisión TIC, parte de la evaluación de los recursos del claustro y la dirección del centro las comunica mediante la aplicación creada en el área personal de la dirección.

Organización: al principio de curso se realiza la planificación, distribución de equipos y horarios de uso de dispositivos comunes, tanto por alumnos como por maestros. Esta planificación queda registrada en un documento de organización disponible para todos los docentes en las distintas redes de colaboración y en la sala de profesores.

Mantenimiento y gestión de equipos y servicios: las incidencias y necesidades técnicas de los equipos se enviarán mediante formulario Forms registrándose el

problema, el día y la hora y la persona que lo solicita. La información de esta solicitud se enviará automáticamente al correo del coordinador TIC y se registrará en una lista de Microsoft Lists.



4

Imágenes de los logos de Autor desconocido bajo licencia [CC BY-SA-NC](#)

La comisión TIC las gestionará de acuerdo con los cauces establecidos por la Dirección Provincial de Educación. En caso de fallo o necesidad de mantenimiento de equipos, se contactará con el servicio CAU. Las necesidades de mantenimiento, actualización y gestión de software se comunicarán al responsable del SATIC de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.

Reciclado: para el reciclado se contactará con una empresa que realiza la gestión integral de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluyendo recogida, transporte, almacenamiento, tratamiento y transferencia de residuos. Se enviará una solicitud de retirada a través de su página web o TF de contacto.

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

Se recaba información a principio de curso sobre medios y conectividad de los alumnos a través de cuestionarios y en las entrevistas con las familias.

Se valorará la necesidad de préstamos de mini portátiles estableciendo un protocolo de solicitud y la firma de un compromiso de buen uso y devolución.

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

El Coordinador TIC, elabora a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, que se incluirá en la memoria final de curso.

■ Propuesta de innovación y mejora:

| 3.7. Infraestructura | |
|---|---|
| ACCIÓN 1. Aumentar la infraestructura tic del centro | |
| MEDIDAS | Colocar paneles digitales en todas las aulas |
| ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | Ir aumentando de forma progresiva este equipamiento |
| RESPONSABLE | Equipo directivo |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso |
| ACCIÓN 2. Mantenimiento de equipos tecnológicos | |
| MEDIDAS | Actualizar y renovar el equipo tecnológico del centro |
| ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | Realizar propuestas de mejora en la CCP |
| RESPONSABLE | Comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | Primer trimestre |

3.8. Seguridad y confianza digital

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

Desde la instalación de escuelas conectadas, toda la seguridad de la red está controlada y dirigida por la administración educativa por lo que el centro no dispone de autonomía para cambiar o modificar cualquier red o equipos.

Por otro lado, el centro sí que cuenta con unos criterios de seguridad en los equipos de aula.

- Los profesores son los responsables del uso correcto de los equipos comunes y del mantenimiento elemental de los mismos (actualizaciones...)
- La conexión a internet desde los PCs, portátiles y miniportátiles, tanto por parte de alumnos, como por parte de maestros, se realiza siempre a través del usuario y contraseña corporativa de la Junta de CyL.
- Los equipos cuentan con antivirus y tienen restringida la instalación de aplicaciones y programas.
- Si algún incidente sobrepasa sus conocimientos existe un protocolo para comunicar incidentes y proceder a su reparación por parte del personal de mantenimiento del colegio o a través del CAU.
- En el caso de que los profesores utilicen equipos propios para el acceso a la red, estos deben estar registrados conforme a nuestra POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.



- Los equipos portátiles se custodian en un despacho en un armario cerrado. Se lleva a cabo un registro a través de PowerApps para saber quién ha cogido cada equipo.
- Documento de confidencialidad para la empresa que retira los dispositivos digitales obsoletos.

Elementos de seguridad y protección de los servicios

- Los datos del alumnado y sus familias se encuentran en servidores en “la nube” gestionados por el proveedor de servicios de nuestra plataforma EDUCACYL.
- La protección de datos está asegurada por un estricto cumplimiento de la LOPDGDD (LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES) Criterios de seguridad y confidencialidad.
- Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro:
 - Intranet-Red de dirección con acceso limitado al equipo directivo y filtrado por contraseña.
 - Wifi protegida por contraseña. En el caso de alumnos: usuario y contraseña individual.
 - Actualización automática (renovación mediante licencias anuales) en mantenimiento, filtrado web y filtrado antivirus de correo para toda la red del CEO.

4

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

- Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos correspondientes.
- 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.

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

El tratamiento de los datos del alumnado y del profesorado se realiza siguiendo las indicaciones contempladas en:

- Guía para centros educativos de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Instrucción de la Dirección General de política educativa escolar sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.

Los datos sensibles de los alumnos están custodiados en los ordenadores de dirección, que tienen contraseña para el acceso al escritorio y para el acceso a cada programa de organización y gestión del centro.

Periódicamente se realizan copias de seguridad de los datos de Secretaría en disco externo y se custodian en lugar seguro. Se realizan copias de seguridad

periódicamente en los servidores de la administración. El acceso está limitado al Equipo Directivo y al responsable del SATIC con autorización previa de la dirección del centro.

La publicación de imágenes de menores con carácter exclusivamente educativo y vinculado a actividades o a proyectos, está supeditada a la autorización de las familias en el momento que realizan la matrícula y se volverá a pedir para cualquier actividad que el profesorado comprenda su necesidad. La familia puede revocar la autorización firmada en cualquier momento informando al equipo directivo mediante un documento escrito.

- **Actuaciones de formación y concienciación.**

Durante el curso desarrollamos actuaciones a través de las tutorías para concienciar sobre el uso seguro de las TIC y participamos en las actuaciones que se nos ofrecen en relación con este tema:

1. 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.

2. Charlas, que organiza la Dirección Provincial a través del CFIE, la Guardia Civil y la Policía, con los alumnos de 5º y 6º de primaria y para el alumnado de secundaria, para informar sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente los menores cuando navegan por Internet.

3. Actividades organizadas desde otras instituciones, como el Plan Director para la Convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos, actividades y talleres del Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE).

4. Charlas para las familias de los alumnos de 5º y 6º de primaria y los alumnos de secundaria para informar sobre las situaciones de riesgo más habituales que pueden tener sus hijos y lo que ellos cómo padres pueden hacer para evitarlas.

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

- Proteger los equipos con contraseñas que se modifican periódicamente.
- Utilizar las credenciales educa para el acceso a las redes.
- Proteger los equipos con antivirus y restringir la instalación de aplicaciones y programas.
- Custodiar los equipos portátiles en el despacho de dirección.
- Tratar los datos de alumnado y profesorado de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos.
- Custodiar correctamente los datos sensibles de los alumnos.
- Realizar copias de seguridad de los datos y programas de gestión periódicamente.

- Publicación de imágenes de menores con carácter exclusivamente educativo y vinculado a actividades o a proyectos.
- Publicación de imágenes previa autorización de las familias por escrito en el formato adecuado para ello.
- Todo lo relativo a la gestión de datos personales de trabajadores del colegio o de alumnos se gestiona adecuadamente, con el correspondiente plan de Protección de Datos de Carácter personal, garantizando un estricto cumplimiento de las normas en vigor.
- Los riesgos por accesos no permitidos se contemplan en el documento de Protección de Datos. Este mismo documento contempla medidas en cuanto al cambio de contraseñas de acceso y protocolos de actuación en caso de violación de estas medidas.

■ Propuesta de innovación y mejora:

| 3.8. Seguridad y confianza digital | |
|---|---|
| ACCIÓN 1. Fomentar la formación de la comunidad educativa en seguridad digital. | |
| MEDIDAS | Informar y animar a las familias, alumnos y maestros a participar en cursos y talleres de formación sobre seguridad digital. |
| ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | Recopilación de información sobre actividades y cursos de seguridad digital. Difusión de la información recabada a través de los cauces establecidos para ello. Organización de actividades referidas a la seguridad digital. |
| RESPONSABLE | Comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | A lo largo del curso. |
| ACCIÓN 2. Incorporar en el RRI sanciones relativas a comportamientos contrarios a la seguridad digital | |
| MEDIDAS | Añadir en el RRI sanciones relativas a la seguridad digital de forma continuada según la experiencia y la evolución de las tecnologías. |
| ESTRATEGIA DE DESARROLLO | Listado de posibles actuaciones contrarias a la seguridad digital. Aplicar sanciones para cada actuación. |
| RESPONSABLE | Equipo directivo Comisión TIC |
| TEMPORALIZACIÓN | 1º trimestre |

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

Se realizará un seguimiento continuo durante el curso en reuniones de la Comisión TIC, donde se valorará la puesta en marcha de las propuestas de mejora y desarrollo de los diferentes elementos del plan, y el buen funcionamiento de los equipos y redes. De esta forma se podrán realizar las correcciones precisas y reconducir las actuaciones si es necesario. Este seguimiento se realizará a través de herramientas como listas de cotejo, cuestionarios Forms, registro de incidencias y necesidades y aportaciones sobre el desarrollo del plan realizadas por el Claustro, la CCP.

Al finalizar cada curso escolar, se realizará un informe que incluirá los datos obtenidos a través de autoevaluaciones y evaluaciones #selfie, cuestionarios forms, datos recogidos a lo largo del proceso e indicadores de logro relativos a los diferentes elementos del plan TIC. Estas valoraciones se recogerán cada año en la memoria final de curso y serán propuestas en la Programación General Anual del curso siguiente como áreas de mejora.



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

| Dimensión | Área | Objetivo | Indicador |
|-----------|------|--|--|
| Educativa | 2 | Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas | Las programaciones didácticas incluyen la competencia. |
| | | Profundizar en los aspectos TIC y el Proyecto Educativo de Centro | Programaciones actualizadas conforme a indicaciones realizadas. Estudio de uso de las TIC en el fomento a la lectura. |

| | | | |
|------------------------|---|---|--|
| | | Uso más extendido de metodologías apoyadas en dispositivos digitales | Documento estudio de implantación de dispositivos en todas las etapas. Implantación de la robótica en todas las etapas |
| | 4 | Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia digital de los alumnos | Existencia de un repositorio compartido de rúbricas para evaluar la competencia digital de los alumnos Las programaciones incluyen criterios de evaluación de la competencia digital de los alumnos |
| | | Avanzar en el uso de herramientas digitales como métodos de evaluación | Plan de formación del profesorado Existencia de un repositorio compartido de rúbricas para evaluar mediante herramientas Digitales. |
| | 5 | Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo | Programaciones actualizadas Actas de la CCP |
| Dimensión organizativa | 1 | Crear una comisión TIC estable en el tiempo | Comisión constituida y funcionando |
| | 1 | Mejorar los documentos del centro, en relación con la | Documentos de centro revisados, actualizados y aprobados |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | integración TIC adaptándolo s a la nueva normativa | |
| 3 | Fomentar la formación de la competencia digital docente | Forms para ver las necesidades digitales de los docentes Plan anual de formación docente | |
| 6 | Consolidar en el personal docente una “cultura de compartir” recursos y materiales | Existencia y uso de unidades Drive compartidas | |
| 6 | Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castilla y León) y repositorios institucionales | Acta de claustro | 5 |
| 6 | Crear un repositorio con material digital para uso compartido por parte de cualquier docente | Repositorio de material digital | |
| 6 | Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones | Actas digitalizadas INFOEDUCA Stylus Boletines digitales | |

| | | | |
|-----------------------|---|---|---|
| | | s y documentación en formato papel | |
| | 6 | Consolidar la presencia del centro en redes sociales e Internet | Publicaciones en las diferentes redes. |
| | 7 | Inventario actualizado | |
| Dimensión tecnológica | | Elaborar un plan de mantenimiento y ampliación de equipos e infraestructuras TIC, así como de renovación de software | Existencia de un plan progresivo de actualización y mejora de equipos Informe anual de necesidades de software |
| | | Estudiar y definir posibles espacios digitales propuestos nuevos espacios tecnológicos | Estudios de creación de los espacios digitales propuestos |
| | | Hacer un protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente | Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos |
| | 8 | Formar al profesorado en seguridad y uso correcto de las TIC | Plan anual de formación docente Plan de actividades de formación a familias |

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

- Se ha puesto en marcha la propuesta.
- Se han seguido las estrategias de actuación para su consecución.
- Se ha cumplido con la temporalización planificada.
- Se ha desarrollado por completo la propuesta.
- Observaciones (Dificultades surgidas, propuestas de reconducción...)

4.2. Evaluación del Plan.

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

Se valorará el grado de satisfacción del desarrollo del Plan al final de cada curso escolar.

La comisión TIC será la encargada de la elaboración de un Forms, que realizarán los profesores. En el claustro final, se presentará un informe sobre el grado de satisfacción.

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

El Plan TIC se presenta al claustro y al consejo escolar, también está colgado en la página web del centro.

Al final el curso escolar se valorará la difusión y dinamización realizada del Plan. La comisión TIC en el Forms que realizará al final de curso para evaluar el Plan,

establecerá un apartado específico sobre la difusión y dinamización de dicho Plan.

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

o Dada la experiencia del colegio en Gestión de Calidad y en el desarrollo de los planes estratégicos podemos garantizar sin lugar a duda la continua revisión y actualización del Plan.

o Antes de confeccionar un nuevo plan estratégico se realizan también análisis DAFO de la situación del centro, en la que se incluyen, como no, las TIC.

- o Los diferentes procesos del Modelo de Gestión incluyen información detallada del uso de las TIC
- o El plan en su conjunto se evalúa y revisa a finales de cada curso, y cuando se considera necesario.
- o Puesto que es dinámico, es posible la mejora continua del mismo.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

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

Se priorizará la implementación de las siguientes propuestas de mejora:

- Renovación/actualización de los planes del centro que lo precisen incluyen la integración de las TIC.
- Adaptar los documentos del centro a la competencia digital de los nuevos currículos.
- Incorporar en el RRI sanciones relativas a comportamientos contrarios a la seguridad digital.
- Formación en el uso de las nuevas metodologías TIC.
- Mejorar el nivel de certificación TIC del profesorado.
- Fomentar la formación de la comunidad educativa en seguridad digital.
- Introducir las TIC en el Plan de Atención a la Diversidad (PAT).
- Entregar los boletines informativos de todos los niveles de forma digital.
- Mantener actualizada la página web del centro.
- Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.
- Aumentar la infraestructura TIC del centro.
- Mantenimiento de equipos tecnológicos.

5

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

Al comienzo de cada curso, a partir del resultado de la evaluación y las propuestas reflejadas en la memoria final, la comisión TIC procederá a revisar, actualizar o modificar los elementos del plan que lo precisen.