



# PLAN DIGITAL CEIP VENERABLES

<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09001001</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP VENERABLES</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>BURGOS</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2024-2025</b>


## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>1. <u>INTRODUCCIÓN</u></b> .....	<b>2</b>
1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO .....	2
1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN .....	3
<b>2. <u>MARCO CONTEXTUAL</u></b> .....	<b>5</b>
2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO .....	5
2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN DEL CENTRO.....	12
2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN .....	15
2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN .....	20
<b>3. <u>LÍNEAS DE ACTUACIÓN</u></b> .....	<b>22</b>
3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.....	22
3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE .....	34
3.3. DESARROLLO PROFESIONAL .....	50
3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN .....	56
3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS .....	61
3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL .....	66
3.7. INFRAESTRUCTURA.....	69
3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL .....	81
<b>4. <u>EVALUACIÓN</u></b> .....	<b>91</b>
4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO .....	91
4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.....	96
4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.....	101

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.

#### NOTA ACLARATIVA

A lo largo de todo el documento, se utilizará el símbolo  como enlace a la carpeta de ONEDRIVE donde está alojado toda la documentación adjunta de este Plan Digital 2024-2025 del CEIP Venerables. Pinchando en cada enlace se podrá visionar la documentación referenciada en el texto, siendo necesario introducir un correo @educa.jcyl.es.

También se utilizará este símbolo para enlazar a diferentes páginas web de interés en nuestro Plan TIC

El CEIP Venerables es un colegio público dependiente de la Junta de Castilla y León. Está ubicado próximo al casco histórico en el centro-oeste de la ciudad de Burgos. Destaca por encontrarse a escasos metros edificios emblemáticos como museos, Catedral, Plaza Mayor y Ayuntamiento y espacios culturales (CAB, Fórum, Teatro Principal) además de estar localizados en un entorno natural como es el Parque Doctor Vara y la falda del Castillo. Cuenta por ello mucha facilidad para participar en actividades culturales.



*Fachada del CEIP Venerables*

Las instalaciones y servicios con los que está dotado son bastante nuevos. Cuenta con gimnasio cubierto independiente, un patio para Educación infantil, otro para Primer ciclo de Educación Primaria y un patio grande para Segundo y Tercer ciclo de Educación Primaria. Es un edificio de dos plantas con Aula PT, Aula AL, Sala de Orientación, Biblioteca, aula de música, sala de profesores, espacio administrativo y de

atención a las familias además de dos comedores independientes que nos permite hacer uso del mismo por un lado el alumnado de Educación Infantil y por otro el de Primaria.

Todas las aulas cuentan con dispositivos digitales (Smart TV) y existe conexión WIFI desde todos los lugares del centro.

La mayoría del profesorado es definitivo en el centro lo que facilita la continuidad en los proyectos en los que nos adentramos. La plantilla con la que cuenta el centro queda reflejada en el documento [profesorado del CEIP Venerables 24-25.](#) 🧩

Este curso 2024-2025, tras tres cursos con acreditación CODICE TIC 3, nos planteamos la posibilidad de optar a mejorar nuestro nivel de acreditación.

Las familias de los escolares son, en general procedentes de un nivel socio-económico medio, siendo en su mayoría residentes y trabajadores de zonas cercanas al centro escolar.

En la actualidad contamos con una matrícula de 201 alumnos y alumnas. Como ya hemos dicho anteriormente, es centro de línea 1 teniendo en la actualidad 10 unidades desde, el aula de 2-3 años. hasta 6º de Educación Primaria.

Existe un clima de colaboración con las diferentes instituciones para promover actividades y llevar a cabo talleres que fomenten el desarrollo y aprendizaje del alumnado.

El Centro cuenta con una Asociación de Padres y Madres AMPA “Venerables” muy implicado en el funcionamiento del centro y con alta participación y colaboración en las actividades que se proponen.

## 1.2 JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.

El marco normativo en el que se apoya este plan es el siguiente:

- 🖥 La LOMLOE, en el art. 111 BIS “Tecnologías de la información y la comunicación” en su apartado 5 señala. “Las Administraciones educativas y los equipos directivos de los centros promoverán el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el aula como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje. Las Administraciones educativas deberán establecer las condiciones que hagan posible la eliminación en el ámbito escolar de las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las TIC, con especial atención a las situaciones de violencia en la red. Se fomentará la confianza y seguridad en el uso de las tecnologías prestando especial atención a la desaparición de estereotipos de género que dificultan la adquisición de competencias digitales en condiciones de igualdad”.

En el CEIP Venerables, el presente curso escolar, solicita la participación en la convocatoria de certificación CoDiCe TIC, regulada por la siguiente normativa:

- Orden EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital “CoDiCe TIC”, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León.

• Orden EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital “CoDiCe TIC”, en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025.



Este Plan Digital pretende ser el documento de referencia del centro para desarrollar la competencia digital de la comunidad educativa a nivel organizativo, estructural y didáctico.

Una vez aprobado en el seno del Claustro y por el Consejo Escolar no solo es un conjunto de intenciones, sino que será de obligado cumplimiento por la Comunidad Educativa al ser un principio fijado en nuestro Proyecto Educativo que a lo largo de este curso está sufriendo una amplia revisión a varios niveles:

- ☞ El Desarrollo de las TICA (Tecnologías de la Información y la Comunicación para el Aprendizaje) dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje intentando que nuestros alumnos mejoren sus habilidades y que sepan hacer un buen tratamiento digital de la información. Todas estas habilidades serán desarrolladas bajo un marco de seguridad y confianza digital adaptado para alumnos y docentes con diferentes niveles de competencia digital.

Para ello, se seleccionarán recursos y contenido educativo que propicien el desarrollo de actividades dirigidas al uso de las TIC como instrumento de comunicación y como medio para la construcción del conocimiento.

Este Plan nos plantea una serie de ideas y propósitos sobre los que trabajar, como son:

- La necesidad de reflexionar de forma continua sobre la organización y seguridad de los documentos del centro en los entornos virtuales como son Aula Moodle y OneDrive.
- También, hace referencia al papel del profesor de acuerdo con el reto que supone ser un profesor competentemente digital con sus exigencias y requerimientos en el contexto actual.
- Finalmente, con la creación de este documento intentaremos fijar los parámetros para integrar las tecnologías de la información y comunicación en los procesos organizativos y didácticos, fomentando el intercambio de opiniones entre el profesorado, buscando la

mejora continua y el progreso digital del proceso enseñanza-aprendizaje.

Actualmente, nuestro centro se encuentra con la certificación CoDiCe TIC 3 que intentaremos mejorar para este curso 2024-2025.

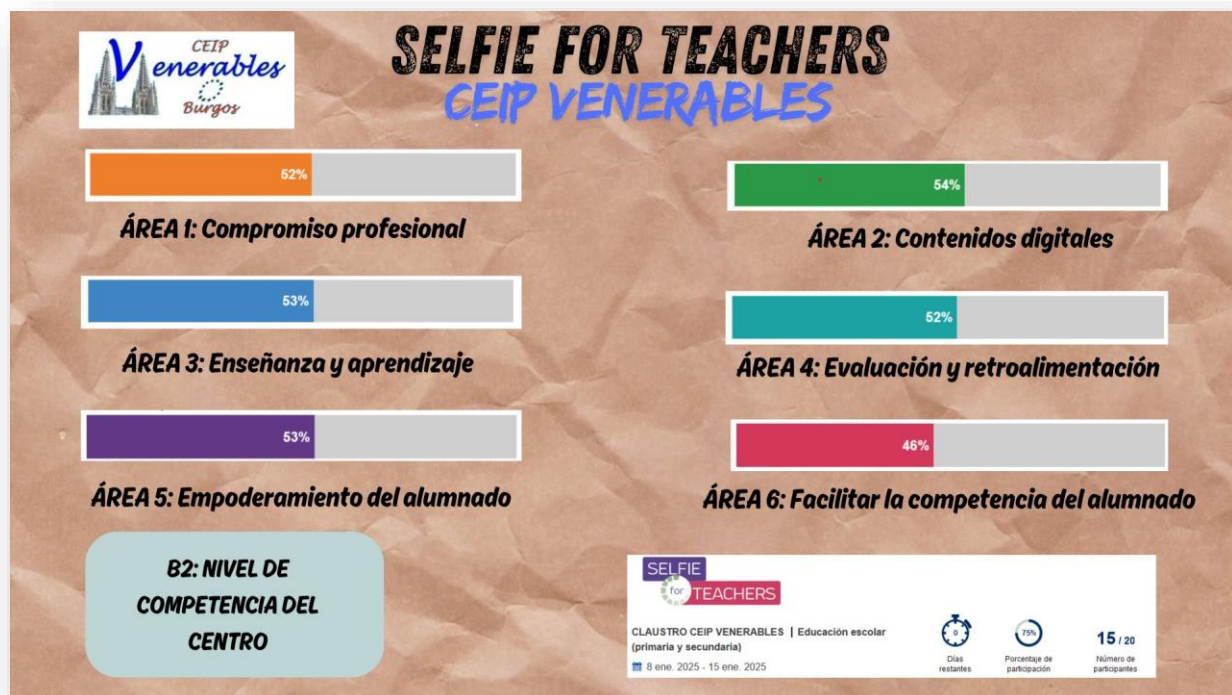
## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:

Con el objetivo de realizar un análisis sobre el uso de las herramientas y recursos digitales en el centro, hemos decidido utilizar la herramienta de evaluación SELFIE con el objetivo de cuantificar el nivel de desarrollo digital en nuestro centro. Por ello, se ha realizado utilizando diferentes herramientas: [“Selfie for Schools”](#) y [“Selfie for Teachers \(SELFIE4T\)”](#).

En relación con la capacidad y competencia digital de nuestro profesorado, en este curso 24-25, se ha llevado a cabo un análisis de la situación **utilizando la herramienta SELFIE 4T** donde se han analizado los resultados para conocer las áreas en las que los docentes tienen una mayor competencia digital obteniendo una categoría media de B2.

Para ello, en la siguiente infografía destacamos los aspectos más relevantes del [informe SELFIE4T](#) que se ha llevado a cabo durante este curso 24-25:



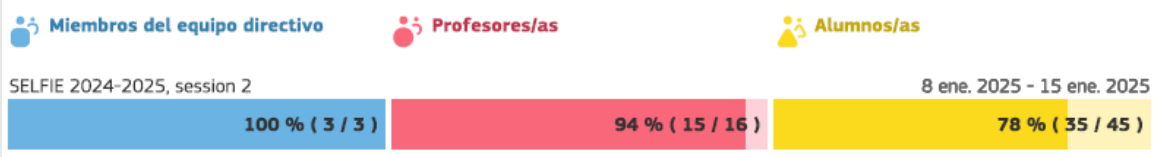
-**Área 4. Evaluación y retroalimentación.** Es necesario mejorar en la retroalimentación digital que se proporciona a los alumnos. Para ello, debemos buscar herramientas que proporcionen un *feedback* más profundo que puntuaciones digitales.

**Área 6. Facilitar la competencia del alumnado.** Es necesario llevar a cabo actividades que permitan al alumnado trabajar de una manera más autónoma los contenidos digitales

Finalmente, se han analizado los resultados del informe Selfie for Schools para definir los puntos positivos del centro y los aspectos a mejorar. El **índice de participación** en el informe SELFIE realizado este curso 2024-2025 ha sido:

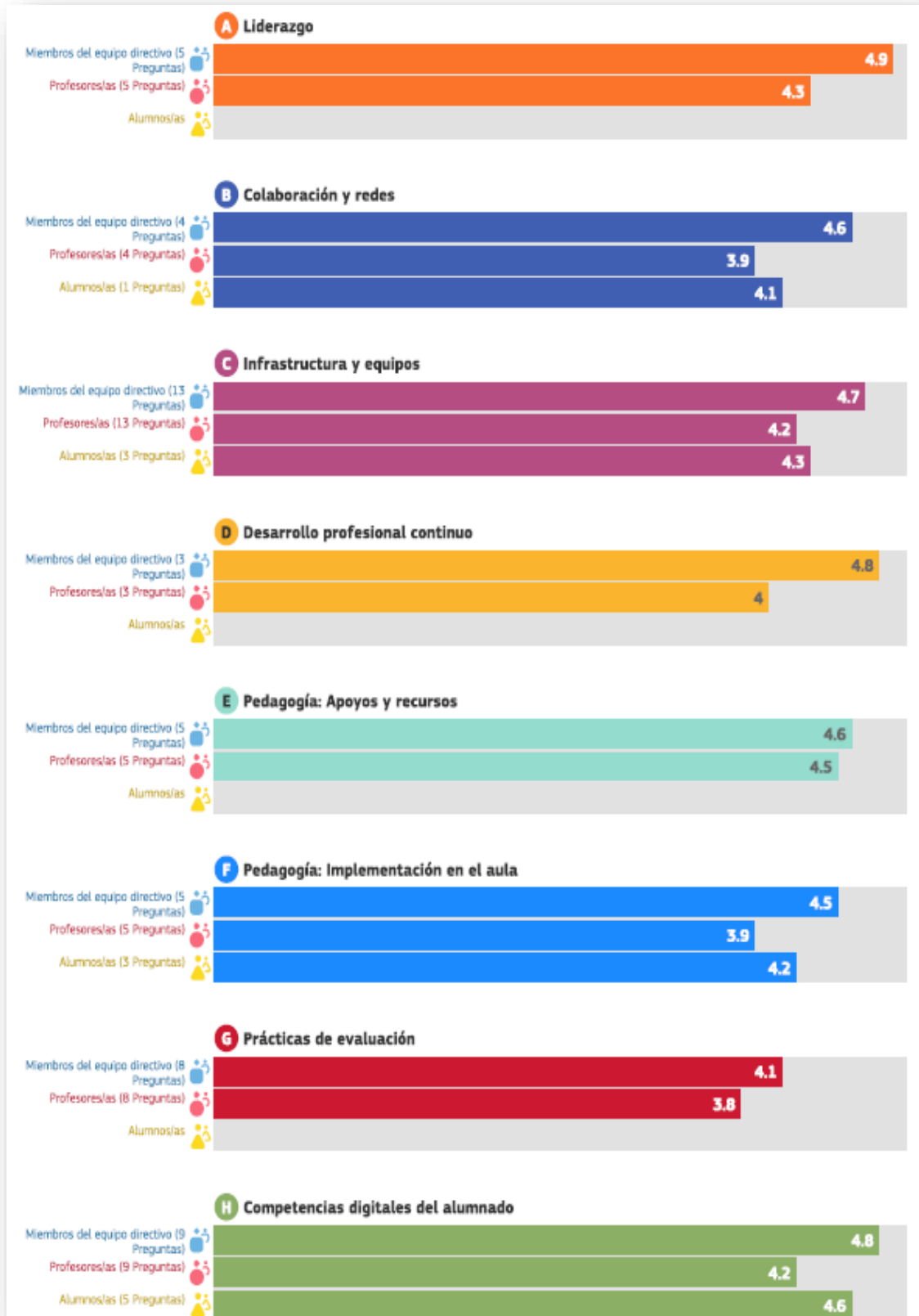
**Índices de finalización del cuestionario.**

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



**Análisis del informe SELFIE específicas de cada apartado:**

Con el objetivo de extraer la mayor información del informe SELFIE, podemos establecer distintas reflexiones que afectan al funcionamiento de las TICA en el centro de manera diaria donde el índice de participación en los 3 perfiles (equipo directivo, profesorado y alumnado) fue superior al 75% en todos los casos:





ÁREA EVALUADA	ANÁLISIS OBJETIVO
<p><b>A1. Estrategia digital</b></p>  <p><b>A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado</b></p>  <p><b>A3. Nuevas modalidades de enseñanza</b></p> 	<p><b><u>A. LIDERAZGO:</u></b></p> <p>En la <b>categoria A “Liderazgo”</b> es necesario destacar que obtenemos un buen nivel de competencia digital, que es necesario seguir manteniendo.</p>
<p><b>B1. Evaluación del progreso</b></p>  <p><b>B2. Debate sobre el uso de la tecnología</b></p>  <p><b>B3. Colaboraciones</b></p> 	<p><b><u>B. COLABORACIÓN Y REDES UTILIZADAS:</u></b></p> <p>En segundo lugar, podemos detectar que la <b>Colaboración y redes utilizadas en el centro</b> el apartado que peor puntuación recibe es el de evaluación del progreso, por lo tanto, debemos hacer hincapié en ese apartado. Los otros dos aspectos reciben buena puntuación.</p>
<p><b>C1. Infraestructura</b></p>  <p><b>C2. Dispositivos digitales para la enseñanza</b></p>  <p><b>C3. Acceso a internet</b></p>  <p><b>C5. Asistencia técnica</b></p>  <p><b>C7. Protección de datos</b></p>  <p><b>C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje</b></p> 	<p><b><u>C INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS:</u></b></p> <p>En relación a la <b>infraestructura y los equipos del centro</b>, todas las categorías de este aspecto reciben buena valoración excepto la Asistencia Técnica realizada por el sistema de asistencia CAU de la Junta, que recibe menos valoración por parte del profesorado. En cuanto a la valoración del alumnado es mayor ya que los problemas que surgen en el centro de conexión son solucionados al momento por parte de nuestro coordinador TIC.</p>
<p><b>D1. Necesidades de DPC</b></p>  <p><b>D2. Participación en el DPC</b></p>  <p><b>D3. Intercambio de experiencias</b></p> 	<p><b><u>D. DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO DEL CENTRO:</u></b></p> <p>Las respuestas a la categoría D reciben una nota elevada, lo que demuestra que el profesorado se forma tanto dentro del centro como fuera mostrando interés por el desarrollo digital del centro.</p>

**E1. Recursos educativos en línea**



**E2. Creación de recursos digitales**



**E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje**



**E4. Comunicación con la comunidad educativa**



**E. APOYOS Y RECURSOS:**

En este punto **apoyos y recursos**, las categorías obtienen una buena valoración como es el caso de empleo de entornos virtuales, recursos y herramientas o la comunicación entre la comunidad educativa.

**F1. Adaptación a las necesidades del alumnado**



**F3. Fomento de la creatividad**



**F4. Implicación del alumnado**



**F5. Colaboración del alumnado**



**F6. Proyectos interdisciplinares**



**F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA**

En este punto referido a la **implementación en el aula** los apartados que menos puntuación ha obtenido por parte del profesorado son la colaboración del alumnado y su implicación por lo tanto, será un aspecto que debeos trabajar.

**G1. Evaluación de las capacidades**



**G3. Retroalimentación adecuada**



**G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje**



**G6. Comentarios a otras/os alumnas/os sobre su trabajo**



**G. PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN**

En el apartado que se refiere a los **procesos de evaluación y las competencias digitales del alumnado** se ha detectado que, aunque las puntuaciones no son malas es necesario mejorar:

- Comentario a otros alumnos/as sobre su trabajo diario.
- Realizar una retroalimentación más adecuada a cada alumno/a.
- Evaluación de las capacidades

**H1. Comportamiento seguro**



**H3. Comportamiento responsable**



**H4. Verificar la calidad de la información**



**H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás**



**H7. Creación de contenidos digitales**



**H8. Aprender a comunicarse**



**H. COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO**

En torno a **competencias digitales del alumnado**, la puntuación es elevada por parte de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, se debe seguir trabajando en mejorar

Por otro lado, dentro de la dimensión tecnológica y respecto al área 8 utilizaremos el informe **DAFO** donde resumimos las debilidades y fortalezas del centro a nivel interno y externo:

### DEBILIDADES

- Baja participación de algunas familias en la formación de las herramientas digitales y en las actividades del centro.
- Familias con bajo conocimiento de las aplicaciones educativas
- Poco tiempo de coordinación entre docentes para poder buscar y preparar actividades TIC.

### FORTALEZAS

- -Búsqueda continuada de recursos digitales.
- -Estructura digital acondicionada para trabajar todo tipo de herramientas digitales aprovechando que se realizan todo tipo de actividades para que los alumnos se comporten de manera segura por internet.
- -Buena valoración por parte de la comunidad educativa.
- Docentes comprometidos e implicados con una cooperación excelente en todas las etapas educativas que se trabajan.
- Buena disposición a trabajar en los diferentes programas que nos ofertan tanto el Plan Director como el Plan de Seguridad y Confianza Digital.
- Disposición del profesorado a adaptarse a las nuevas metodologías DUA y activas que proponen la nueva normativa
- -Formación digital entre miembros del equipo docente de manera interna y externa.
- -Buena relación colaborativa con el AMPA a la hora de ofertar actividades relacionadas con las TIC.
- -Profesionales definitivos con buena formación y capacidades para desarrollar y ayudar a los nuevos docentes cada curso.

### AMENAZAS

- Aula destinada a informática con problemas de goteras que impiden la instalación de los dispositivos digitales
- Dispositivos obsoletos que impiden la conexión de los niños en situación vulnerable

### OPORTUNIDADES

- Continuar abriéndonos a la comunidad educativa para ser visibles en la ciudad a través de la página web y de las redes sociales del centro.
- -Cambio legislativo que permite consolidar la metodología del centro basado en el aprendizaje cooperativo, y aprendizaje DUA.
- Aprovechar la llegada de profesorado formado y acostumbrado a trabajar con las TIC para reforzar nuestro aprendizaje.

Finalmente, una vez examinado el informe SELFIE y analizadas las debilidades y fortalezas del centro, las conclusiones en cada una de las áreas del Plan Digital son las siguientes:

<b>Dimensión educativa</b>	<p><b>Respecto al Área 2 (Procesos de enseñanza y aprendizaje)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las herramientas se adaptan a las necesidades del alumnado. Potenciar la utilización de herramientas digitales y recursos para trabajar en el aula.</li> </ul>
	<p><b>Respecto al Área 5 (Contenidos y currículos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El uso de recursos educativos en línea se valora positivamente.</li> <li>- Por otro lado, la creación de recursos digitales es un aspecto a mejorar ya que se indica que la falta de tiempo impide que se lleve a cabo.</li> <li>- El empleo de herramientas digitales para la comunicación está bien valorado.</li> </ul>
	<p><b>Respecto al Área 4 (Procesos de evaluación)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es necesario normalizar el feedback con el alumnado en la producción y envío de tareas en los entornos virtuales.</li> </ul>
<b>Dimensión organizativa</b>	<p><b>Respecto al Área 1 (Gestión y organización del centro educativo, liderazgo).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La evaluación es positiva obteniendo una buena puntuación en las tres categorías (estrategias digitales y su desarrollo con los profesores e incursiones de nuevas modalidades digitales de enseñanza).</li> <li>- Poco a poco se van normalizando el uso de One Drive para compartir documentación.</li> </ul>
	<p><b>Respecto al Área 3 (Desarrollo profesional)</b></p> <p>En este aspecto se ha obtenido muy buenos resultados siendo un aspecto clave del centro como es la formación continua para los docentes debido a tres grandes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesitamos mejorar en el aspecto de creación de un espacio que nos permita la ubicación de los equipos informáticos y renovación de los recursos digitales existentes en el centro.</li> <li>- Necesitaríamos también potenciar la participación en PIE digitales que nos permitan implementar en el aula otras herramientas y recursos.</li> </ul>

	<p><b>Respecto al Área 6 (Colaboración, trabajo en red e interacción social)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentro de esta categoría podemos extraer que la comunidad educativa valora bien la colaboración entre maestros y el uso de las redes.</li> <li>- Por otro lado, los datos revelan que es necesario aumentar o mantener más debates sobre el uso de la tecnología dentro del centro educativo.</li> </ul>
<b>Dimensión tecnológica</b>	<p><b>Respecto al Área 7 (Infraestructuras)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A nivel de infraestructura y equipos tecnológicos las puntuaciones obtenidas son altas pero somos conscientes de que los dispositivos necesitan renovarse.</li> <li>- Finalmente, uno de los aspectos a mejorar es la Asistencia técnica para nuestra comunidad educativa por parte del CAU.</li> </ul>
	<p><b>Respecto al Área 8 (Seguridad y confianza digital)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debemos seguir trabajando en la formación a nivel de todo el equipo docente, para conocer las limitaciones y permisos dentro de los entornos virtuales.</li> </ul>

## 2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN DIGITAL

En relación con Plan Digital, y tras realizar un análisis de los resultados anteriormente mencionados, los objetivos que el centro se propone son:

<b>DIMENSIÓN EDUCATIVA</b>	<b>ÁREA 2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar el uso de las nuevas tecnologías y mantener las que ya se están trabajando como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa con el alumnado.</li> <li>• Utilización del Aula Moodle como plataforma de recursos para el alumnado y centro de acceso a recursos para el profesorado.</li> <li>• Uso de libros digitales como una herramienta más al proceso de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>• Utilización de panel SmartBoard para trabajar el repaso de contenidos a través de aplicaciones y recursos digitales.</li> </ul>

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.</li> <li>• Habituarse al alumnado a nuevas formas de enseñanza a las que se enfrentarán en el futuro.</li> <li>• Utilizar los recursos informáticos en la rutina del centro.</li> </ul>
	ÁREA 4. Procesos de evaluación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar de forma generalizada Excel y Additio para la recogida de datos para evaluar la competencia digital del alumno.</li> <li>• Utilizar instrumentos o herramientas digitales de uso común en el centro empleadas en la evaluación.</li> <li>• Utilizar listas de cotejo sencillas para la evaluación de la competencia digital en los diferentes cursos.</li> </ul>
	ÁREA 5. Contenidos y currículos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir, tal y como establece la normativa vigente, una secuencia del desarrollo de la competencia digital desde todas las áreas y niveles.</li> <li>• Potenciar el uso de repositorios de contenidos mediante el Aula Virtual.</li> </ul>
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	ÁREA 1. Organización, gestión y liderazgo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmitir al entorno social del centro la imagen de que somos un centro que integra las TIC en los procesos que se llevan a cabo.</li> <li>• Realizar la tramitación digital de los documentos del centro intentando que las comunicaciones se lleven a cabo de forma digital.</li> <li>• Actualizar los documentos y planes institucionales del centro teniendo en cuenta la integración de las TIC.</li> <li>• Promover entre el profesorado el uso de las TIC en el desarrollo de su actividad docente.</li> </ul>
	ÁREA 3. Desarrollo profesional
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer partícipes a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la importancia de incluir las tecnologías dentro del proceso del alumnado.</li> <li>• Seguir mejorando la formación permanente del profesorado en</li> </ul>

	<p>relación con la integración de las TIC, como herramienta de aprendizaje y de organización en el centro.</p>
	<p><b>ÁREA 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar actualizando y mejorando el intercambio de experiencias entre los docentes mediante formaciones digitales realizadas dentro y fuera del centro.</li> <li>• Mantener la actualización de las redes sociales para potenciar la imagen y la difusión de las actividades del centro diseñando un protocolo de publicación a través de un responsable.</li> <li>• Seguir empleando la página web para la difusión de las actividades del centro de forma que sea accesible para toda la comunidad educativa además de mantenerla actualizada.</li> </ul>
<p><b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b></p>	<p><b>ÁREA 7. Infraestructuras.</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener actualizado el protocolo de limpieza y mantenimiento de los medios informáticos a final de curso a través de un documento donde se especifican los pasos a seguir.</li> <li>• Actualizar el decálogo de buenas prácticas de uso de equipos de centro.</li> <li>• Optimizar la infraestructura de hardware en todas las partes del colegio creando y focalizando esta idea en dos aspectos concretos:</li> <li>• Implantar un equipo digital en la biblioteca con la finalidad de crear un rincón de consulta</li> </ul>
	<p><b>ÁREA 8. Seguridad y confianza digital.</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros potenciales derivados del uso inadecuado de los medios digitales en todos los cursos de 1º a 6º de primaria y al resto de la comunidad educativa.</li> <li>• Seguir participando en las actividades sobre seguridad y confianza digital que se ofertan al centro tanto para el alumnado, como para las familias.</li> </ul>

### 2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

El Plan Digital se presentará al Claustro en septiembre, actualizando los miembros de la Comisión, dando lugar a entradas y salidas.

Una vez constituida la nueva Comisión, esta comenzará con sus labores, entre las que se revisará el Plan Digital. Cuando su revisión haya finalizado, se pondrá en conocimiento de los compañeros del Claustro para su posterior aprobación por los órganos competentes en el plazo requerido para ello.

Para una buena aplicación gradual del Plan Digital creemos que es necesario que la mayor carga de actividades debe realizarse durante el primer y segundo trimestre del primer año. Este documento tiene una validez de dos años.

Es por ello, por lo que la temporalización del Plan quedaría de la siguiente manera:



**CURSO 2024-2025**

Tarea/Procedimiento llevada a cabo	Responsables e implicados	1º Trimestre				2º Trimestre			3º Trimestre		
		Sept	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
1. <b>Nombramiento</b> de la Comisión TICA, del responsable TICA.	Equipo Directivo, responsable TIC										
2. Creación, dinamización y difusión de los <b>planes digitales de acogida</b>	Responsable TIC y Equipo Directivo.										
3. <b>Puesta en marcha</b> de los dispositivos del centro y revisión del inventario TIC.	Equipo Directivo, Responsable TIC										
4. <b>Valoración</b> del alumnado que precisan del préstamo de un dispositivo, comunicación a las familias y realización del mismo en los términos fijados en el compromiso familiar.	Equipo Directivo, Responsable TIC										
5. <b>Puesta en marcha</b> de espacios para compartir recursos por el profesorado a través del aula virtual.	Equipo Directivo, Responsable TIC										
6. <b>Puesta en marcha</b> de las aulas virtuales de las distintas clases.	Equipo Directivo, Responsable TIC.										

<p><b>7. Propuesta de actividades del Plan Provincial de apoyo a la integración TICA.</b></p>	<p>Equipo Directivo, Responsable TIC.</p>										
<p><b>8. Puesta en práctica de las actividades del Plan Provincial de apoyo a la integración de las TIC.</b></p>	<p>Equipo Directivo, Responsable TIC, docentes de 4º, 5º, 6º PRI y maestros colaboradores exteriores al centro.</p>										
<p><b>9. Análisis del informe SELFIE del curso pasado con el objetivo de analizar las áreas que se necesitan mejorar y mantener.</b></p>	<p>Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.</p>										
<p><b>10. Puesta en marcha de los dispositivos del centro y revisión del inventario.</b></p>	<p>Responsable TIC.</p>										
<p><b>11. Propuesta de actividades trimestrales:</b> Internet Segura, plan de Seguridad y Confianza Digital y Plan director.</p>	<p>Equipo Directivo y responsables de diferentes instituciones exteriores al colegio.</p>										
<p><b>12. Realización del proceso de Autoevaluación</b> marcada por la Administración para la certificación CoDiCe TIC.</p>	<p>Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.</p>										

13. <b>Calendario semanal</b> para la utilización de espacios comunes, como el aula de informática.	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											
14. <b>Formación sobre herramienta TEAMS</b> al profesorado para utilizarlo como medio de comunicación con las familias y entre el profesorado.	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											
15. <b>Ejecución de los compromisos</b> de mejora de la PGA.	Equipo Directivo, Responsable TIC											
16. <b>Ejecución de las actuaciones del Plan Digital</b> y seguimiento de estas.	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											
17. <b>Seguimiento de las necesidades</b> del profesorado en las sesiones de Ciclo.	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											
18. Realización de <b>SELFIE 4T</b> .	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											
19. Sondeo de <b>necesidades</b> para el próximo curso.	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											

20. Evaluación del grado de propuestas de mejora de este curso y propuestas de mejora del Plan Digital.	Equipo Directivo y Responsable TIC.											
21. Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA.	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											
22. Protocolo de limpieza y mantenimiento de los medios informáticos.	Responsable TIC del centro											
23. Detección de necesidades de formación TIC del profesorado.	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											
24. Seguimiento, revisión y evaluación del plan.	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											
25. Finalización de las responsabilidades asignadas.	Equipo Directivo, Responsable TIC y docentes del centro.											

## 2.4 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

Las acciones que llevamos a cabo para intentar que el Plan Digital llegue a todos los sectores que componen la comunidad educativa son las siguientes:

### Difusión

EVIDENCIA	EJEMPLO
<p><a href="#">Publicación del PDC</a> (en la página web)</p>	
<p>Publicaciones en RRSS sobre aspectos TICA.</p>	<p>X CEIP Venerables. </p> <p>INSTAGRAM CEIP Venerables </p>
<p>Acuerdos comisión TICA comunicados en CCP/nivel/ciclos.</p>	<p>Acuerdos de las actas de reunión en CCP </p>
<p>Mensajes a familias vía TEAMS</p>	<p>Mensajes vía TEAMS </p>
<p>Comunicación al claustro y al consejo escolar de procesos asociados al plan, p.ej. participación en CoDiCe, colaboración con instituciones, donaciones, etc.</p>	<p>Actas de reunión con claustro en las que se han tratado los temas relacionados con el Plan Digital </p> <p>Actas de reuniones del Consejo Escolar. </p>

## Dinamización

EVIDENCIA	EJEMPLO
Formación a las familias sobre aspectos digitales	<p>Se realizarán partiendo de sus necesidades:</p> <p><a href="#">Formulario: enlace a formulario para conocer las necesidades de formación de las familias. En base a estos resultados se realizarán formaciones para familias en el tercer trimestre.</a> </p> <p><a href="#">Tutorial TEAMS sobre el doble factor de autenticación,</a>  entregado a principios de curso.</p>
Participación en Plan Provincial de Apoyo TICA.	<p><a href="#">Difusión en RRSS. (X)</a> </p> <p><a href="#">Plan de apoyo a la implementación de las TICA.</a> </p>
Acciones realizadas en el aula desde las distintas áreas.	<p><a href="#">Horarios de sala de informática.</a> </p> <p><a href="#">Trabajo del Plan Lector a través de la app Fiction Express.</a> </p> <p><a href="#">Formación presencial del funcionamiento de los paneles interactivos en colaboración con el CFIE</a> </p> <p>Solicitar la intervención de otras organizaciones. Actividades de seguridad y confianza digital</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">2023-2024</a> </li> <li>• <a href="#">2024-2025</a> </li> </ul>

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

En este punto reflejaremos las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza. Para ello, lo haremos relacionando las funciones de Equipo Directivo y responsable TIC con las áreas en las que se divide el plan. Finalmente, y de una forma específica, también relacionaremos las funciones de la Comisión TICA con las áreas de una forma más extensa con el objetivo de concretar todas las acciones que se realizan de forma conjunta en nuestro centro:

Responsable	Área	Función
Equipo directivo	Área 1	<p>Proponer criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo para la estrategia digital del centro en el marco del plan de contingencia y digitalización del centro.</p> <p>Colaborar con el equipo #CompDigEdu asignado a nuestro Centro.</p> <p>Promover la certificación CoDiCeTic y LeoTic empleando estrategias de autoevaluación (SELFIE).</p> <p>Elaborar el Plan Digital de manera conjunta con el resto de los miembros implicados, así como participaren el procedimiento de acreditación Códice TIC.</p>
	Área 2	<p>Promover la utilización de herramientas digitales corporativas.</p> <p>Colaborar junto con el responsable Escuela 4.0 en la gestión de las diferentes Aulas Moodle y de los usuarios.</p> <p>Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro.</p>
	Área 3	<p>Diseñar el itinerario TICA del Plan de Formación del Centro.</p> <p>Conocer el nivel de competencia digital del Claustro y trabajar en consonancia a esos datos: debilidades y oportunidades y fortalezas.</p>
	Área 4	<p>Realizar un análisis sistemático del contexto digital, estableciendo pautas claras con independencia del profesorado presente en cada momento.</p>
	Área 5	<p>Coordinar la planificación transversal del currículo en relación con la competencia digital.</p>
	Área 6	<p>Contribuir a la generación de una cuidada y respetuosa imagen digital institucional del centro.</p> <p>Contribuir a la actualización de la página web del centro, así como de sus RRSS.</p>
	Área 7	<p>Registrar y supervisar incidencias técnicas del equipamiento y la red a través del CAU.</p> <p>Ser responsables de la compra de recursos TICA, así como de las solicitudes de equipamiento a través de Stilus. Avisar de incidencias tecnológicas al CAU cuando no se puedan resolver dentro del centro educativo.</p>
	Área 8	<p>Responsabilizarse de la gestión de la seguridad de datos, servicios, redes, credenciales, equipos, contraseñas...Potenciar la seguridad y uso seguro de los entornos y equipos digitales en el centro.</p> <p>Gestionar las credenciales del alumnado.</p>



<b>Responsable TIC</b>	<b>Área 1</b>	<p>Canalizar el flujo informativo entre el Plan Provincial de Apoyo y el centro junto a Equipo Directivo.</p> <p>Colaborar de forma activa con los mentores digitales asignados a su centro.</p> <p>Coordinar las actuaciones TICA del centro con otras instituciones (CFIE, Dirección Provincial...).</p> <p>Colaborar con el equipo #Escuela 4.0 asignado a nuestro centro.</p> <p>Colaborar para la realización de cualquier acción llevada a cabo con la herramienta SELFIE.Presidir y coordinar las reuniones de la Comisión TICA.</p> <p>Participar en la CCP si fuera necesario.</p> <p>Colaborar en la puesta en marcha de las Aulas Virtuales de cada grupo y revisión y actualización de la de centro.</p> <p>Elaborar el Plan Digital de manera conjunta con el resto de los miembros implicados, así como participaren el procedimiento de acreditación CoDiCe TIC.</p>
	<b>Área 2</b>	<p>Coordinar la mejora de la competencia digital en el centro.</p> <p>Investigar acerca de materiales o herramientas TICA para su uso en el aula y, posteriormente, asesorar al profesorado sobre ellos.</p> <p>Dar respuesta a las sugerencias e inquietudes del profesorado en el marco del desarrollo de la competencia digital.</p>
	<b>Área 3</b>	<p>Orientar al profesorado en la integración de las TICA en el aula.</p> <p>Participar en reuniones, jornadas, congresos, seminarios y grupos de trabajo en relación con las TICA.</p> <p>Planificar y dar formación TICA a los compañeros interesados.</p>
	<b>Área 4</b>	<p>Coordinar la estrategia de evaluación del aprendizaje del alumnado con las TICA.</p>
	<b>Área 5</b>	<p>Liderar la estructuración de los contenidos digitales a trabajar en el centro.</p> <p>Secuenciar los contenidos de la competencia digital de las diferentes áreas y niveles.</p>
	<b>Área 6</b>	<p>Canalizar formaciones externas sobre las TICA dirigidas a las familias.</p> <p>Colaborar en la estrategia de comunicación y difusión del centro.</p>
	<b>Área 7</b>	<p>Canalizar las incidencias, junto con el Equipo Directivo hacia el servicio de mantenimiento de la Junta.</p> <p>Solucionar problemas técnicos simples, mínimos y comprobar el estado de los cortafuegos y antivirus de los equipos.</p> <p>Gestionar la compra de recursos TICA, así como las solicitudes de equipamiento a través del Stilus.</p>

	<b>Área 8</b>	Diseñar actuaciones de formación y concienciación sobre el uso seguro de redes, equipos y servicios en red para toda la Comunidad Educativa.
<b>Comisión TICA</b>	<b>Área 1</b>	<p>Participar/coordinar en el Plan Digital del centro.</p> <p>Promover la revisión y actualización de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro. Establecer anualmente líneas de mejora.</p> <p>Ayudar al profesorado con la integración de las TIC para el aprendizaje.</p> <p>Recopilar y ordenar los materiales didácticos y objetos digitales, de una forma coordinada en función de la programación didáctica de cada nivel.</p> <p>Recoger las propuestas e incidencias de todos los dispositivos del centro y buscar cauces para su resolución.</p> <p>Crear acciones de apoyo, asesoramiento y formación equipo docente del centro como por ejemplo los Planes de Acogida para docentes, alumnado y familia.</p> <p>Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan Digital, criterios de evaluación de la cd, inventarios, manuales de uso, ...</p>
	<b>Área 2</b>	<p>Mejorar la competencia de digital del alumnado y del profesorado.</p> <p>Favorecer la innovación y colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.</p> <p>Cooperar activamente en el desarrollo de la competencia digital del alumnado y revisar su desarrollo en el centro.</p> <p>Crear y mantener acciones de apoyo, asesoramiento y formación de equipos docentes del centro, tanto formales como informales.</p> <p>Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.</p> <p>Canalizar la colaboración con los maestros colaboradores del Plan de Apoyo Provincial TICA. Potenciar el uso de las herramientas institucionales: Office 365 y Aula Moodle.</p> <p>Crear y mantener acciones de apoyo, asesoramiento y formación de equipos docentes del centro, tanto formales como informales.</p> <p>Ayudar al profesorado en la integración de las TICA en las programaciones didácticas, búsqueda de recursos o en la elección de apps.</p>

	<p><b>Área 3</b> Coordinar seminarios de formación en el centro. Participar en reuniones, jornadas, congresos, etc. en representación del centro.</p>
	<p>Coordinar la mejora de la competencia digital en el centro. Recoger las necesidades de formación del Centro y promover la participación del profesorado. Favorecer la innovación en el marco del desarrollo de la competencia digital del centro tanto entre el profesorado como del alumnado. Coordinar acciones formativas propuestas por el profesorado. Plan de Formación de centro. Informar y orientar a los docentes sobre aspectos de la formación tecnológica y educativa del centro de cada curso. Proporcionar formación sobre diferentes herramientas digitales para el profesorado de manera que queden como píldoras accesibles en el OneDrive del centro para cualquier profesor nuevo en el centro.</p>
	<p><b>Área 4</b> Realizar cuestionarios a nivel interno de centro para conocer el grado de satisfacción en cuanto al uso de las TICA Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones y programas destinados a la mejora de la evaluación del alumnado. Realizar encuestas entre la comunidad educativa para conocer el grado de satisfacción, utilización, uso responsable y seguridad, etc. En cuestiones relacionadas con las TIC. Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE. Coordinar los criterios de evaluación TICA por niveles y áreas.</p>
<p><b>Área 5</b> Promover la creación de repositorios comunes de recursos en las Aulas Moodle. Promover la creación de grupos de trabajo para crear contenido propio del centro para cualquier área. Responsabilizarse de la actualización y cumplimiento de los criterios e indicadores del desarrollo de la competencia digital. Velar por el desarrollo vertical y coordinado de la competencia digital en las programaciones didácticas dando margen de tiempo y espacio al profesorado. Cooperar con el profesorado para el buen uso de las herramientas institucionales (office 365 y Aula Moodle) en el centro favoreciendo el uso en todas las etapas educativas. Promover el uso de recursos digitales en todas las etapas educativas estableciendo un mínimo de competencia digital en cada docente. Promover y motivar al profesorado para implementar nuevas herramientas educativas digitales manteniendo los espacios de aprendizaje en buen estado.</p>	





	<b>Área 6</b>	Trabajo en equipo de centro (comisión TICA, ciclos) mediante propuestas y solicitudes de apoyo. Asesoramiento tecnológico y colaboración directa con el aula tanto con docentes como con alumnos.
		Creación y diseño de material de apoyo y base documental para el profesorado (Foros en Aula Moodle) en colaboración con el coordinador de formación. Definir vías de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa. Mantener al día la publicación de noticias y avisos en redes sociales.
	<b>Área 7</b>	Colaborar en la canalización de los avisos al director y actuaciones del director al CAU (centro de atención a usuarios de Red-es). Mantener actualizados y encendidos los equipos para que se hagan las diferentes actualizaciones. Continuar con la renovación de todos los equipos antiguos o que tengan un mal funcionamiento en el centro.
	<b>Área 8</b>	Realizar sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan director... Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TICA del centro. Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet. Realizar sesiones dentro del Plan de Acogida de profesores y alumnos relacionados con el correcto uso de los medios digitales del centro. Diseñar normas de uso de dispositivos y redes en aulas de informática. Establecer protocolos de actuación ante incidencias de mal uso de infraestructuras, redes... recogidas en RRI. Establecer protocolos de actuación ante incidencias de casos de mal usos de datos de carácter personal recogidos en RRI. Promover formación a familias sobre uso seguro de internet.

Por otro lado, las reuniones de la Comisión TICA, este curso, se realizan todos los jueves de 11 a 12 horas, siempre que no haya ninguna causa sobrevenida que lo impida.

En cada reunión realizaremos actas. Se podrá invitar, en calidad de experto, al maestro colaborador del Plan de apoyo del centro. También contamos con la suerte de contar con una maestra colaboradora maestra del centro.

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

En este apartado se relacionarán los distintos documentos en los que se encuentran los aspectos TICA del centro:

DOCUMENTO	UBICACIÓN DE DÓNDE SE ENCUENTRA EL DOCUMENTO MENCIONADO
<p><b>Proyecto educativo de Centro (PEC)</b></p>  	<p>En la actualidad es un documento en proceso de renovación. no obstante, nos referimos al vigente.</p> <p><b>Página 14:</b> Adecuación de los objetivos generales de las etapas de Ed. Infantil y Primaria.</p> <p><b>Página 26:</b> Recursos digitales.</p> <p><b>Página 37:</b> Entrevistas con el tutor.</p> <p><b>Página 38:</b> Participación en experiencias y Proyectos de formación.</p> <p><b>Página 39:</b> Promoción e imagen institucional del centro.</p>
<p><b>Propuesta Pedagógica Infantil</b></p>  	<p><b>Páginas 7-8:</b> Competencias clave (enumeración): entre otras, la competencia digital.</p> <p><b>Página 9:</b> Competencia digital.</p> <p><b>Página 11:</b> Contribución al desarrollo de las competencias clave dentro del área Crecimiento en Armonía.</p> <p><b>Página 11:</b> Contribución al desarrollo de las competencias clave dentro del área Descubrimiento y Exploración</p> <p><b>Página 18:</b> Contribución al desarrollo de las competencias clave dentro del área Comunicación y Representación de la realidad.</p> <p><b>Página 55:</b> Competencia específica 1, Criterios de Evaluación 1.4 Indicadores de logro 1.4.1</p> <p><b>Página 117:</b> Área de Comunicación y Representación Contenido I Alfabetización Digital (Tabla con unidades concretas de trabajo en 2 años, 1º, 2º y 3º de EI.</p>

**Propuesta curricular (PC)**



**Página 5:** Análisis a la contribución de dichas al desarrollo competencial del alumnado a partir de mapas conceptuales.

**Página 6:** Actuaciones generales vinculadas a la organización de actividades complementarias y extraescolares.

**Páginas 20-21:** Orientaciones para la incorporación de los contenidos transversales y la competencia digital.

**Página 22:** Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia de centro por la etapa.

**Página 23:** Criterios para la realización de Proyectos significativos.

**Página 24:** Criterios para la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular, Materiales

**Página 26:** Criterios para la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular, Recursos Actividades complementarias y extraescolares (robótica).

**Página 27:** Directrices para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en relación con las técnicas e instrumentos de evaluación, los momentos de evaluación, los agentes evaluadores y los criterios de calificación.

**Página 32:** Orientaciones para el diseño y puesta en marcha de situaciones de aprendizaje. Sobre la puesta en marcha

**Programación General Anual (PGA)**












**Página 1:** Objetivos generales 3.

**Páginas 2:** Objetivos específicos. Plan TIC.










**Páginas 3:** Prioridades de actuación para el curso.

**Páginas 6:** Mecanismos para dar publicidad a la PGA

<p><b>Reglamento de Régimen Interior (RRI)</b></p>  	<p><b>Página 10:</b> Deberes de los alumnos, actitud en el uso de la plataforma...</p> <p><b>Página 10:</b> Deberes de los alumnos. El uso de los dispositivos</p> <p><b>Página 16:</b> Conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p><b>Página 75:</b> Conductas contrarias a las normas de convivencia. Utilización inadecuada de las TICA.</p>
<p><b>Plan de Convivencia (PC)</b></p>  	<p>Dentro del Plan de convivencia las siguientes páginas hacen referencia a los aspectos TICA:</p> <p><b>Página 3:</b> Espacio TIC</p> <p><b>Página 6:</b> Charlas sobre ciberacoso para alumnos de 5º y 6º estructuradas dentro del <u>Plan director</u> y participación en el Plan de Seguridad y Confianza Digital (ciberacoso).</p> <p><b>Página 12:</b> Mecanismos de difusión del Plan.</p> <p><b>Página 12:</b> Los datos recogidos por el/la directora/A y el/la Coordinador/a de Convivencia a lo largo del curso se irán introduciendo en la Aplicación de Convivencia Escolar del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, de acuerdo a una serie de indicadores.</p>

<p><b>Plan de promoción de asistencia escolar</b></p>  	<p><b>Página 5:</b> Objetivos del plan. Nº 9</p> <p><b>Página 9:</b> Actuaciones del profesor tutor.</p> <p><b>Página 12:</b> Anota diariamente las faltas en la aplicación STILUS.</p>
<p><b>Plan de Acción Tutorial(PAT)</b></p>  	<p><b>Página 10:</b> Funciones de los equipos docentes con respecto al alumnado.</p> <p><b>Página 11:</b> Funciones de los equipos docentes con respecto a las familias.</p> <p><b>Página 11:</b> Funciones de los equipos docentes con respecto a los materiales TIC.</p> <p><b>Página 13:</b> Anexo I COMPROMISO FAMILIA_ESCUELA</p>
<p><b>Plan de Atención a la Diversidad (PAD)</b></p> 	<p>En la actualidad es un documento en proceso de renovación.</p>



<p><b>Plan de Acogida TICA</b></p>  	<p><u>Plan Digital de acogida para el alumnado</u> </p> <p><u>Plan Digital de acogida para las familias</u> </p> <p><u>Tutorial 2FA</u> </p>
<p><b>Plan de Acogida Plurilingüe</b></p>  	<p><b>Página 6:</b> Comunicación Comunidad Educativa.</p> <p><b>Página 10:</b> Primer contacto con las familias – Equipo Directivo.</p>
<p><b>Plan de Acogida</b></p>  	<p><b>Página 8:</b> Primer contacto con las familias-Equipo Directivo</p> <p><b>Página 9 y 10:</b> Acogida del alumno. Configuración de cuenta en dispositivo.</p>

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

A continuación, enumeramos las distintas herramientas TIC que se tienen que utilizar para los procesos administrativos y educativos.

Acción	Herramienta	Encargado
Gestión de Cuentas.	GECE	Secretaria
Gestión del Correo.	Outlook @educa	Administrativo/Equipo Directivo
Gestión de centro.	Stilus	Equipo directivo
Gestión de la biblioteca.	Abies	Encargado de biblioteca
Control de incidencias tecnológicas.	Formulario digital	Responsable Escuela 4.0 / Comisión TICA
Creación de horarios de especialistas.	Documento Excel	Equipo directivo
Comunicación entre profesorado.	Correo Educa, TEAMS	Equipo directivo
Establecer el cupo de profesorado.	ALGR	Secretaria
Edición y gestión de archivos entre profesorado	OneDrive y Aula Virtual	Equipo directivo y docentes del centro
Registro de préstamos de libros de texto y becas.	RELEO	Equipo directivo
Inscripción de alumnos que presentan Necesidades Educativas y reciben apoyo específico.	ATDI	Equipo Directivo
Creación y colaboración en documentos de cursos externos al colegio.	Teams enlazado con Aula Moodle	Equipo directivo y docentes implicados en el curso.
Gestión de actas, evidencias y archivos digitales dentro de los Planes de formación.	Teams enlazado con Aula Moodle	Equipo directivo y docentes coordinadores de los cursos.
Comunicación con familias.	Correo electrónico y Stilus familias y TEAMS	Equipo directivo y docentes del centro.

<b>Tutorías online.</b>	Teams	Docentes con Equipo directivo si se precisa.
<b>Gestión de informes, faltas de asistencia, planes, calificaciones y documentos relacionados con el progreso educativo de los alumnos/as.</b>	Colegios	Equipo directivo y docentes del centro.
<b>Herramientas de trabajo corporativas</b>	Office 365	Equipo directivo y docentes del centro
<b>Comunicación interna para registrar documentos con Dirección Provincial</b>	Hermes	Equipo directivo y docentes del centro
<b>Evaluación del alumnado</b>	Excel (general) Additio (particular) Idoceo (particular)	Equipo directivo y docentes del centro
<b>Préstamo de dispositivos digitales</b>	Microsoft 365. Herramienta Word compartida online.	Equipo directivo y docentes del centro
<b>Inventario de recursos digitales</b>	Microsoft 365. Herramienta Word compartida online.	Equipo directivo y docentes del centro
<b>Plan de promoción de la asistencia escolar</b>	Microsoft 365. Herramienta Lists	Equipo Directivo

### **Propuestas de innovación y mejora del punto 3.1**

Como consecuencia del proceso de actualización del plan digital de centro para la renovación del CoDiCe TIC ha sido necesaria la lectura de todos los planes del centro, para señalar los aspectos TICA incluidos en cada uno de ellos.

Esta lectura ha hecho que nos demos cuenta de la desactualización de algunos, por lo que una de las propuestas de mejora planteadas es la **necesidad de actualizar los planes de centro de forma periódica** para incluir todos los aspectos de manera adecuada e ir añadiendo las sucesivas actualizaciones que se produzcan, ya que todos estos planes son necesarios, en mayor o menor medida, para el buen funcionamiento del centro.

<b>3.1. Organización, gestión y liderazgo</b>	
<b>Acción 1. Actualización de los planes del centro.</b>	
Medida	Actualizar los Planes de acuerdo a las necesidades del centro.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir los cambios que sean precisos en los documentos.</li> <li>- Revisar los planes en CCP</li> <li>- Aportar sugerencias y estrategias en los ciclos.</li> <li>- Redactar y añadir los cambios necesarios.</li> <li>- Información a los órganos pertinentes y aprobación.</li> </ul>
Responsable	Comisión TICA, Equipo directivo y responsables de cada plan.
Temporalización	Segundo y tercer trimestre del curso 24-25.

### **3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.**

#### **Proceso de integración didáctica de las TIC**

El proceso de integración didáctica de las TIC ha conllevado vincular en los siguientes documentos del centro el desarrollo de la competencia digital del alumnado:

- En primer lugar, la **vinculación aparece reflejada en los documentos y planes institucionales, tal y como se ha nombrado en el apartado 3.1** en relación con los documentos y planes institucionales.


- En las [programaciones de cada área](#)  donde se ve claramente como las TICA son parte del quehacer diario de las aulas en nuestro centro.

Dentro de nuestras programaciones y situaciones de aprendizaje las TICA ocupan un lugar primordial ya que se encuentran presentes en todo el documento. En este sentido, todas las programaciones tienen un índice común. En los siguientes puntos se encuentran referencias a las TICA a lo largo de todas ellas:

- c) Competencias específicas y vinculación con los descriptores operativos. Mapa de relaciones competenciales.
- g) Materiales y recursos del desarrollo curricular.
- h) Concreción de planes, programas y proyectos de centro vinculados con el desarrollo del currículo del área.
- j) Atención a las diferencias individuales del alumnado.
- k) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación con los elementos.

### **Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) del centro**

En relación al espacio virtual que se emplea en el centro, utilizamos principalmente un entorno virtual de forma generalizada:

-Todos los docentes utilizamos con los alumnos la plataforma del [Aula Virtual Moodle](#)  , intentando que cada año sea más completa, enriqueciéndola con nuevos recursos y herramientas, y teniendo en cuenta la evaluación competencial de cada curso en la etapa primaria.

Una vez vistos los aspectos comunes a las programaciones del centro, así como de las situaciones de aprendizaje, es necesario establecer una línea común en la **selección de criterios para el uso de herramientas digitales en el centro:**

- No tener registro obligatorio para el alumnado (sí para el profesor/a) o trabajar bajo el espectro digital de la JCYL.
- Gratuidad de la aplicación para los alumnos.
- Respete la protección de datos de los alumnos, así como los derechos de sus creaciones.

- Fomente la creatividad de los alumnos proporcionándoles un producto final real y no artificial con el objetivo de no crear falsas expectativas.
- Pueda tener una versión offline para trabajar.
- Tenga la posibilidad de trabajar en varios dispositivos a la vez: (acceso multimodal).

### Justificación educativa de su utilización

Desde este mismo curso, y con el objetivo de consensuar aspectos relacionados a la hora de describir actividades digitales realizadas con los alumnos, seguiremos un mismo formato de plantilla como se puede ver en la imagen: con este tipo de actividades y las describiremos con el mismo formato de plantilla para definir las adecuadamente. Por ello, hay algunas descripciones de plataformas, herramientas o recursos que no siguen dicho formato.

Siguiendo esta idea, mostramos las evidencias digitales de nuestros docentes en base a nuestra evaluación competencial digital en segundo ciclo de infantil y primaria.



Además la totalidad del claustro definitivo del CEIP Venerables cuenta, desde el curso pasado, con la acreditación B2 en competencia digital en el REGFOR.

REGISTRO DE LA FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

MIRIAM ARIAS JUAN CARLOS

¿Qué competencia digital tengo? ¿Cómo puedo mejorar mi competencia digital?

En la siguiente tabla usted puede comprobar el nivel y áreas que tiene acreditadas en su Competencia Digital Docente por los diferentes procedimientos que recoge la ORDEN EDU/04/2023, de 23 de febrero. Si usted ha acreditado un nivel determinado, puede obtener su certificado de acreditación desde el botón descargar.

Para acreditar un nivel determinado por formación es necesario cumplir estas dos premisas:






- Que la formación certificada atienda a todas las áreas de un nivel del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente.
- Certificar formación en competencia digital de acuerdo con el número de horas que se indican para cada nivel.






Si usted tiene un nivel en todas las áreas en verde, pero no genera la acreditación de dicho nivel, debe comprobar el número de horas de formación que necesita en la pestaña ¿Cómo puedo mejorar mi nivel de competencia digital docente? en la opción de Formación.

Descargar







Área	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1 - Compromiso profesional	✓	✓	✓	✓	✗	✗
2 - Contenidos digitales	✓	✓	✓	✓	✗	✗
3 - Enseñanza y aprendizaje	✓	✓	✓	✓	✗	✗
4 - Evaluación y retroalimentación	✓	✓	✓	✓	✗	✗
5 - Empoderamiento del alumnado	✓	✓	✓	✓	✗	✗
6 - Desarrollo de la competencia digital del alumnado	✓	✓	✓	✓	✗	✗
Info - Nivel de competencia digital acreditado mediante formación	✓	✓	✓	✓	✗	✗

Área acreditada en ese nivel 
  Área no acreditada en ese nivel 
  Nivel acreditado por formación 
  Nivel no acreditado por formación







Plataforma	Enseñanza	Justificación metodológica
<a href="#">Aula Virtual Moodle</a> 	Presencial y Online	<p><u>El profesorado</u> almacena y actualiza todos los recursos educativos dentro de esta plataforma para que se vaya formando una amplia gama de recursos adaptados a las necesidades de todos los alumnos/as.</p> <p><u>Los alumnos/as</u> utilizan esta herramienta para tener acceso a las tareas, información sobre su aula, así como permite entregar tareas a través de ella y acceder a recursos dentro de un entorno virtual seguro.</p>
<a href="#">Plataforma ByMe</a> 	Presencial y online	<p><u>El profesorado</u> utiliza este año los libros digitales como guía para presentar los contenidos de forma digital y que cuenta con un gran apoyo audiovisual para mejorar las competencias del alumnado de forma global.</p> <p><u>Los alumnos/as</u> tienen acceso a los libros a través de la plataforma de EDELVIVES donde cuentan con recursos audiovisuales, de lectura y pueden realizar ejercicios con <i>feedback</i> inmediato.</p>
<a href="#">Plataforma Oxford</a> 	Presencial y online	<p><u>El profesorado</u> utiliza este recurso del libro de actividades de forma digital para presentar a sus alumnos actividades con el objetivo de trabajar los contenidos a través de actividades digitales e interactivas.</p> <p><u>Los alumnos/as</u> tienen acceso a través de la página web de la editorial o de la plataforma Blinklearning pudiendo trabajar sin conexión a internet. Obtienen un feedback inmediato de las actividades y realizan tareas de expresión/comprensión oral y escrita.</p>
<a href="#">Plataforma Blinklearning</a> 	Presencial y online	<p><u>Los profesores</u> pueden cargar las licencias digitales de sus libros dentro de esta plataforma para poder tener generada su clase donde pueden crear un registro diario de su clase o cargar archivos digitales.</p> <p>En esta plataforma están cargadas las licencias digitales de los alumnos/as donde pueden acceder a los contenidos digitales que se les carga desde su licencia de libro digital.</p>
<a href="#">Plataforma de Anaya</a> 	Presencial y online	<p><u>El profesorado</u> utiliza esta plataforma para trabajar, diseñar y presentar contenidos al alumnado con necesidades excluido de la sección bilingüe, ya que los contenidos se aprenden en castellano con el fin de adaptarlos a las necesidades del alumnado.</p> <p><u>El alumnado</u> que recibe los contenidos en lengua castellana puede trabajar de manera autónoma y ser conscientes de su propia evolución.</p>



Herramienta	Enseñanza	Justificación metodológica
<a href="#">Herramientas office 365: Word:</a> 	Presencial	<p><u>El profesorado</u> utiliza esta herramienta trabajar la expresión escrita, así como para trabajar otros aspectos como modificar textos e incluir imágenes o cambiar tipografías en cualquier asignatura.</p> <p><u>Los alumnos/as</u> aprenden a estructurar la redacción de un documento en un formato digital aprendiendo a insertar imágenes trabajando los bancos de imágenes gratuitas.</p>
<a href="#">Herramientas office 365: PowerPoint:</a> 	Presencial	<p><u>El profesorado</u> utiliza esta aplicación para trabajar la presentación y estructuración visual de imágenes donde pueden trabajar la tipología de textos, tratado de imágenes y usarlo para realizar presentaciones orales.</p> <p><u>Los alumnos/as</u> aprenden cómo insertar fotografías y texto en una presentación audiovisual, así como incluir diferentes diapositivas incluyendo vídeos, sonidos y diferentes tipos de modificaciones de texto e imágenes.</p>
<a href="#">Genially:</a> 	Presencial	<p><u>Para los profesores</u> es una herramienta que permite al profesorado mostrar contenidos en áreas con contenido más denso (Lengua, Sociales o Science) de una forma atractiva, interactiva y con elementos audiovisuales.</p> <p><u>Los alumnos/as</u> se expresan de forma escrita en forma de pequeñas infografías, realizan trabajos de diferentes áreas o crean sus resúmenes con una herramienta que aporta muchos más elementos interactivos que Word.</p>
<a href="#">Paint 3D App</a> 	Presencial	<p><u>Los profesores</u> la utilizan para la creación de figuras 3D con diferentes formas y tamaños.</p> <p><u>Para los alumnos/as</u> supone un acercamiento para comprender el espacio que ocupan los cuerpos geométricos.</p>
<a href="#">Class Dojo</a> 	Presencial	<p><u>Los profesores</u> utilizan esta aplicación para registrar actividades y tareas realizadas con el alumnado.</p> <p><u>El alumnado</u> obtiene conciencia de su evolución al igual que le sirve de elemento motivador.</p>



<p><a href="#">WordWall</a></p> 	<p>Online</p>	<p>Este recurso web nos ofrece a los profesores la posibilidad de crear o de implementar los juegos interactivos repasando los contenidos o introduciendo nuevos a través de un aprendizaje lúdico.</p> <p><u>Los alumnos/as</u> utilizan esta aplicación para repasar contenidos o repasar de forma lúdica e interactiva sin necesidad de registrarse en ninguna página y con un <i>feedback</i> casi inmediato.</p>
<p><a href="#">Cuestionarios: Moodle y Forms</a></p> 	<p>Online</p>	<p><u>Los profesores</u> usan esta aplicación para plantear pruebas escritas de una forma concisa, directa y con apoyo audiovisual. En ellas se enlazan vídeos, textos o imágenes en preguntas autocorregibles para los alumnos.</p> <p><u>Los alumnos/as</u> tienen la posibilidad de repasar conceptos o de realizar tests digitales de una forma más dinámica y motivante con el objetivo de repasar contenidos de una forma más rápida, clara y con un <i>feedback</i> inmediato.</p>
<p><a href="#">Padlet</a></p> 	<p>Online o Presencial</p>	<p>Supone una ayuda <u>al profesorado</u> para crear espacios de aprendizaje comunes donde los alumnos puedan motivarse viendo el trabajo de sus compañeros.</p> <p><u>Los alumnos/as</u> utilizan esta aplicación para escribir textos acompañados de imágenes o realizar diferentes <a href="#">infografías</a>  que ayudan a mejorar su competencia lingüística de forma individual o colaborativa.</p>
<p><a href="#">Nearpod</a></p> 	<p>Online o Presencial</p>	<p>Permite al <u>profesorado</u> presentar contenidos y evaluarlos relacionados con un tema. Tiene diversos formatos de presentación apropiados para diferentes metodologías y niveles.</p> <p>El <u>alumnado</u> puede trabajar de manera autónoma y siguiendo su propio ritmo de aprendizaje.</p>
<p><a href="#">PowerDirector</a></p> 	<p>Online o Presencial</p>	<p><u>Los/as profesores/as</u> podemos trabajar la edición de fotos y vídeos mejorando la competencia digital de nuestros alumnos incluyendo sonidos o canciones dentro de los vídeos que pueden editar. Se utiliza por parte del profesorado para la elaboración del video de la Semana Cultural.</p>

<p><a href="#">Ziplet</a></p>	<p>Presencial</p>	<p>Para el profesorado, esta aplicación le sirve para entender cómo van avanzando sus estudiantes. Consiste en plantear preguntas que serán respondidas en tiempo real.</p> <p>Para el alumnado es un espacio para dar feedback y comunicarse con el profesorado.</p>
<p><a href="#">Google Maps</a></p>	<p>Presencial</p>	<p><u>Para los profesores</u> es un recurso digital que facilita en gran medida el trabajo de distancias en unidades de medida, la ubicación en el espacio y el conocimiento de ciudades.</p> <p><u>Para los alumnos/as</u> es una gran ayuda a la hora de entender los conceptos de distancia y tiempo entre lugares que en ocasiones es difícil comprender.</p>
<p><a href="#">Licencias digitales de Lengua y Matemáticas</a></p>	<p>Online o Presencial</p>	<p>Todos los cursos de Primaria cuentan con la posibilidad de trabajar con libros digitales debido a que la editorial SANTILLANA nos las ofrece.</p> <p>En ella los <u>profesores pueden encontrar</u> recursos para poder planificar sus clases, así como para atender las necesidades individuales de forma adecuada.</p> <p><u>Para los alumnos/as</u> supone una excelente y única oportunidad de poder tener todos sus recursos en un único dispositivo aparte de encontrar muchos ejercicios de refuerzo, ampliación y explicaciones que pueden visualizar tantas veces lo requieran.</p>
<p><a href="#">Kahoot y Quizizz</a></p>	<p>Online/Presencial</p>	<p>Los <u>profesores</u> la utilizan para trabajar contenidos de todas las áreas de una forma dinámica y divertida para nuestros alumnos. Las preguntas pueden ir acompañadas de recursos audiovisuales y con feedback inmediato.</p> <p>Para los <u>alumnos/as</u> supone una herramienta lúdica con la que repasan y autoevalúan su aprendizaje de una forma dinámica de manera individual, en grupos o como un único grupo-clase.</p>

<p><b>Cuadernos digitales de Liveworksheets</b></p> 	<p>Online</p>	<p><u>Los profesores</u>, tanto tutores como especialistas, a partir de 3º PRI_ los utilizan para trabajar contenidos de cada área de una forma online, interactiva, donde pueden incluir fichas interactivas elaboradas por ellos mismos o ya existentes.</p> <p>Por otro lado, <u>para los alumnos/as</u> es una forma dinámica y divertida de reforzar contenidos, proporcionándoles una corrección al instante sabiendo qué aspectos deben mejorar para intentarlo de nuevo.</p>
<p><b>Canva</b></p> 	<p>Presencial</p>	<p><u>Para el profesorado</u> es una herramienta para presentar contenidos utilizándola de apoyo visual estructurándolos de forma organizada.</p> <p><u>Para el alumnado</u> es una excelente forma de ayudarles a presentar de forma oral un producto final que se ha realizado de forma individual o colaborativa.</p>
<p><b>Fiction express</b></p> 	<p>Presencial</p>	<p><u>El profesorado</u> utiliza esta herramienta de lectura de forma digital e interactiva para que los alumnos a partir de 4º de Primaria puedan ir adquiriendo el gusto por la lectura con libros actualizados tanto en <u>lengua inglesa</u>  como en <u>lengua castellana</u>. </p> <p><u>Para el alumnado</u> supone un acercamiento a la lectura donde encontrarán de manera muy fácil y sencilla varios títulos literarios que les ayudará a mejorar su competencia lingüística. Con el cuestionario al final de cada capítulo permite al profesorado y a los alumnos ver de manera rápida los acierto y comprensión del texto.</p>
<p><b>SimpleMind</b></p> 	<p>Presencial</p>	<p><u>Para el profesorado</u> es una herramienta de aprendizaje que permite diseñar diagramas, mapas mentales, fichas de estudio y test.</p> <p><u>Para el alumnado</u> es una forma fantástica de poder acceder a un aprendizaje basado en juegos donde por equipos pueden poner a prueba sus conocimientos.</p>


<p><u><a href="#">Araword</a></u></p> 	<p>Presencial</p>	<p><u>Para el profesorado</u> es una herramienta de elaboración de materiales de comunicación accesibles y que permite adaptar un documento para personas con dificultades en la comunicación funcional. Para <u>el alumnado</u> es una forma fantástica de poder acceder a esos documentos adaptados que hace más sencilla su comprensión.</p>
<p><u><a href="#">Pictotraductor</a></u></p> 	<p>Presencial</p>	<p><u>Para el profesorado</u> es una herramienta para adaptar el contenido a un formato más accesible con pictogramas, que ayuda en el desarrollo de la lectoescritura y que mejora la comunicación en el aula.</p> <p>Para <u>el alumnado</u> es beneficioso porque permite expresar sus necesidades y participar más activamente en el aula.</p>

Para llevar a cabo el trabajo de todas estas actividades, el centro cuenta con varias alternativas en todos los cursos:

\* Para los alumnos de infantil y primer ciclo, está disponible nuestro armario con 25 tablets con las que los alumnos/as pueden trabajar en el aula debido a la movilidad de dicho armario.

\* En los  cursos de 3º a 6º  se lleva a cabo el “VeneTablet” para el que se solicita a las familias que aporten una Tablet, con unas características mínimas de uso y una serie de aplicaciones necesarias que han de instalar previamente. Para facilitar el programa, se les informa de las becas existentes a las que pueden optar para la retribución del dinero invertido.

El centro cuenta con varias tablets equipadas, adaptadas y a disposición de las familias para atender necesidades puntuales de las mismas, así como un armario de carga.

Para llevar a cabo todas estas actividades digitales el colegio dispone de espacios adecuados y completamente equipados digitalmente. Cualquier incidencia técnica será comunicada a la Comisión TICA, a través de un [Forms para el registro de incidencias](#),  y ésta resolverá dicha incidencia de la manera más conveniente y eficaz.

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

De una forma más específica, en las siguientes líneas se explica cómo se integran o qué  importancia  tienen las TICA en esas metodologías en nuestro centro:

1. El  **aprendizaje cooperativo**  supone una metodología que da sentido a todas las demás presentes en nuestro proyecto educativo donde nuestra mayor preocupación es la integración de todos nuestros alumnos/as, respetando siempre sus necesidades individuales. Para ello, la construcción de grupos cooperativos siempre atiende a la mayor heterogeneidad posible: criterios competenciales de cada alumno, habilidades sociales, etc.

Las TIC suponen un apoyo claro en esta metodología, que va desde la búsqueda de información, pasando por la realización de determinadas tareas, hasta la creación de los productos para plasmar y difundir los resultados.

Un ejemplo claro de esta aportación la podemos ver en la elaboración de los diferentes videos que

realizamos a lo largo del curso con motivo de la semana cultural, carnavales, festival de graduación, etc...

1. El aprendizaje de nuestros alumnos gira en torno a la **metodología DUA (Diseño Universal de Aprendizaje)** que supone una respuesta inclusiva para todo el alumnado en este centro caracterizado por su diversidad. **Estametodología, relacionada con las TICA** de una forma directa, propone elaborar un amplio banco de recursos caracterizados por:

- Ser versátil a la hora de adaptarse a todo el tipo de alumnado con facilidad y rapidez.

- Transformar las características de los mismos creando adaptaciones de un mismo contenido para alumnos con necesidades diferentes.

- Permitir la clasificación de los recursos digitales en diferentes cursos y que estén organizados de una manera concreta por áreas y apartados.

- Conectividad entre recursos. Es decir, tener la posibilidad de trabajar un mismo contenido para alumnos con diferentes capacidades, por ejemplo:

Un texto en forma de pictograma para un alumno con Trastorno del Espectro Autista (TEA), un texto con imágenes descritas paso a paso para un alumno con Trastorno y Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), o ese mismo texto asociado a hipervínculos dentro de un PowerPoint para un alumno con Altas Capacidades (AC). Todo ello, teniendo en cuenta todos aquellos alumnos que no precisan de necesidades educativas, pero sí ordinarias dentro del aula.

Fruto del trabajo en este ámbito desde el curso 2023-2024, el centro ha recibido el premio a un de las mejores experiencias de calidad de Castilla y León el pasado mes de noviembre de 2024. La experiencia de calidad tiene por nombre ["La inclusión real y de calidad del alumnado con TEA en el aula ordinaria"](#)

2. Debido al cambio de ley, es necesario reflexionar y mirar cómo integrar la nueva normativa dentro de las áreas curriculares, teniendo en cuenta que lo más importante sigue siendo que el aprendizaje se realice de una forma enriquecedora, lúdica y constructiva, sabiendo lo que queremos conseguir, cómo lo vamos a conseguir y para qué queremos conseguirlo. Por ello, nuestra idea de trabajar la **metodología STEAM y el lenguaje de programación** con robots y diferentes aplicaciones será un aparte muy importante en nuestro centro.

- El pasado curso 2023-2024 la totalidad del claustro realizó una formación en robótica de [LEGO Spike Prime](#) adquiriendo el centro 5 equipos más 2 kits de ampliación. Durante ese seminario aprendimos el funcionamiento y aplicamos en el aula lo aprendido con los alumnos.

- Se ha trabajado también a lo largo del 2º trimestre del curso 2024-2025 con la herramienta [MiguelBot](#) en los cursos de 3º de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria y [LEGO Spike Prime](#) de manera puntual desde los cursos de 2º de Infantil a 6º de Primaria junto con los Maestros Colaboradores.

Desde bien pequeños consideramos la robótica y lenguaje de programación un aspecto esencial en nuestras clases. Además, el colegio posee cinco equipos de LEGO SPIKE PRIME y 2 ampliaciones con los que desde el año pasado y tras recibir formación el profesorado para trabajarlo, se está implementado desde las primeras etapas de infantil hasta los cursos más altos de primaria.

-Con la integración de [“Tutankamón, un viaje a la eternidad”](#) y [“CuanTICA news”](#) y [“MiguelBot”](#) los alumnos de 3º INF, 4º, 5º y 6º PRI, también guiados por maestros colaboradores y dentro del **Plan de Apoyo Provincial a las TICA 2024-2025**, han tenido experiencia en el uso de lenguaje de programación utilizando distintas herramientas.

3. **Aprendizaje basado en el juego y la experimentación.** Consideramos que el juego y la experimentación en Educación Infantil y Primaria es una actividad mental y física esencial que favorece el desarrollo del niño/a de forma integral y armoniosa. Por ello, las TICA juegan un papel fundamental en este proceso ya que ayudan a crear ambientes y entorno donde el niño/a consigue entrar en contacto con el mundo y tener una serie de experiencias agradables con las que: investiga, crea, conoce, se divierte y descubre, es decir, desarrolla lo que necesita para pasar a la siguiente etapa educativa.

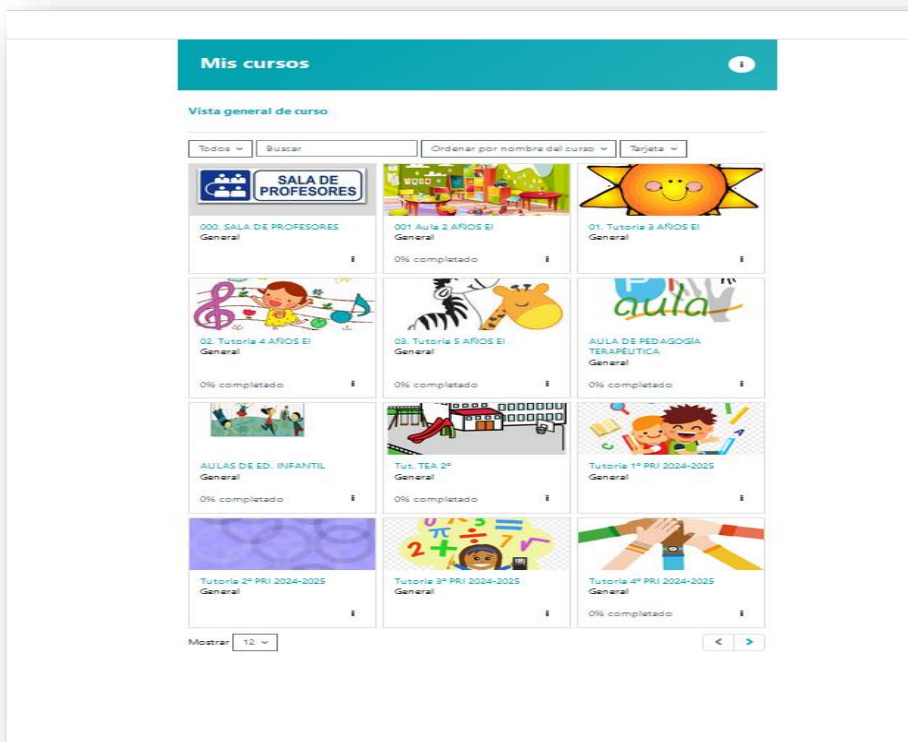
4. **Finalmente**, consideramos el **APS (Aprendizaje y Servicio)** una de las últimas piedras angulares de nuestra metodología donde las TICA también tiene su lugar de actuación. En el centro realizamos a través de la realización de una [“Cantada” de Villancicos](#) que se realiza en la residencia de ancianos cercana al centro “**Hermanas Hospitalarias**”. Este Villancico se trabaja de manera digital desde el Panel digital de cada aula, elaborando diferentes actividades como “filling the gaps”, “Sing in order”, ...



## Procesos de individualización para la inclusión educativa.

- El Equipo Docente selecciona y diseña materiales que favorecen la inclusión educativa y que tienen en cuenta la diversidad de las aulas, procurando que los materiales sean accesibles y dinámicos y que se ajusten a las necesidades, características y ritmos de aprendizaje de los alumnos. Todo ello, quedará reflejado, ya que es un documento en proceso de cambio, en el PAD (Plan de Atención a la Diversidad) así como en el documento de resumen de la aportación del departamento de diversidad al Plan Digital.
- Para ello, se fomenta el uso de materiales y recursos que se encuentran bajo los parámetros del **Diseño Universal del Aprendizaje (DUA)** en las Aulas Virtuales previamente comentado. Gracias a este banco de recursos que se amplía y renueva constantemente, los alumnos pueden encontrar actividades y herramientas (muchas ya empleadas y que quedan recogidas en las tablas de este tercer apartado del plan) que proporcionan múltiples formas de representación, acción e implicación.


Aquí se muestra un ejemplo de la interfaz general de las Aulas del colegio y en especial la del aula de Pedagogía Terapéutica:





Para ello, se fomenta el uso de materiales y recursos que se encuentran bajo los parámetros del **Diseño Universal del Aprendizaje (DUA)** en las Aulas Virtuales previamente comentado. Gracias a este banco de recursos que se amplía y renueva constantemente, los alumnos pueden encontrar actividades y herramientas (muchas ya empleadas y que quedan recogidas en las tablas de este tercer apartado del plan) que proporcionan múltiples formas de representación, acción e implicación.

Este enfoque DUA se basa en tres principios: proporcionar múltiples métodos de representación, proporcionar múltiples métodos de acción y expresión y proporcionar múltiples métodos de implicación.

- Proporcionar **múltiples métodos de representación**: para ello se proporcionan diferentes herramientas como [Canva](#)  donde los alumnos pueden encontrar múltiples formas de expresar sus pensamientos y sentimientos dentro de una actividad dirigida o semidirigida por el profesor.
- Proporcionar **múltiples métodos de acción y expresión**: la utilización de paneles interactivos facilita propuestas diversas en la presentación de la información (aplicaciones variadas, planillas de pauta y de cuadrícula, escritura táctil, teclado virtual, conversor de escritura táctil a tipográfica, incremento del tamaño de la


imagen, visionado de vídeos, ajustes de volumen, acceso a internet, acceso a las aulas virtuales, office 365 y Teams); el uso de Moodle permite al profesorado diseñar y gestionar aulas en la red, ofreciendo otro espacio diferente de aprendizaje, en el que el alumnado puede recibir instrucción, participar de las tareas, utilizar recursos seleccionados por el docente e intercambiar actividades o ejercicios con el profesorado; el empleo de tablets y miniportátiles en las aulas proporciona alternativas más dinámicas, variando la forma de responder e interactuar; igualmente, la utilización de herramientas digitales de creación de contenido como [Canva](#) 🧩 y [Genially](#) 🧩 y el empleo de herramientas de evaluación, como [Kahoot](#) 🧩 o [Quizizz](#) 🧩 permiten construir conocimiento de formas diferentes: visual, auditiva o audiovisual.


Para mejorar la expresión oral y la capacidad de síntesis, también se utiliza la herramienta [Booktubers](#) 🧩 en varios cursos con el objetivo de que los alumnos tengan diferentes vías de expresión a la hora de poder resumir un libro.



- Proporcionar **múltiples métodos de implicación**: la utilización de las TICA permite proporcionar opciones para captar el interés. [LeoCyl](#) 🧩 presenta dinámicas y actividades adaptadas a los diversos ritmos de aprendizaje que se encuentran en las aulas optimizando las elecciones individuales y la autonomía de los educandos. A su vez, las retroalimentaciones que los maestros pueden ofrecer a los alumnos a través de las herramientas [Office 365](#) 🧩 (Word, Power Point) y otras como [Canva](#) 🧩 ayudan a que estos mantengan el esfuerzo y la persistencia.
- Asimismo, la gestión del Aula con aplicaciones dinámicas, divertidas y que proporcionan privilegios es un aspecto muy importante para poder motivar a nuestros alumnos y que puedan ver un progreso en sus conductas.
- También, las profesoras de PT y AL trabajan con los alumnos TEA la app [Pictotraductor](#) 🧩 y [Araword](#) 🧩 con el objetivo de ayudarles a entender el significado de los lugares del colegio siendo uno de los principales recursos junto con las ya mencionadas herramientas en infantil en la tabla de recursos de este punto 3. 2.







⇒ Todo lo relativo a [Atención a la Diversidad \(AL y PT\)](#) 🧩 podrá localizarse en:

- OneDrive: Documentación relativa a los alumnos (planes de refuerzo, ACS, informes de evaluación y cualquier otro de información académica personal).

- Aula Moodle: Recursos (Dentro de "Mis cursos" del aula Moodle de profesores, en "Sala de profesores" , pestaña "Diversidad" - pág. 47), material de apoyo, aplicaciones, etc. en se encuentran todo tipo de recursos para trabajar con los alumnos. A ella, tienen acceso todos profesores del centro.

En esta misma línea, desde el centro se ha elaborado un documento donde se han resumido [aplicaciones y recursos web de vital importancia para la atención a la diversidad](#)  dentro de las clases alojado dentro del apartado de diversidad de la Sala Docente del Aula Virtual que está en plena reconstrucción.

⇒ Con lo que respecta al alumnado que se incorpora al centro con desfase curricular en el área de inglés, las TIC tienen un peso importante para poder adaptar los contenidos y permitir al alumnado alcanzar un nivel de mínimos en la lengua inglesa. Para ellos, se crean cuadernos en [Liveworksheet](#)  que se les asigna para que puedan trabajar la gramática. En cuanto al vocabulario, dentro del [aula Moodle](#)  encontramos un apartado destinado a aquel alumnado que no cursa las áreas bilingüe en lengua inglesa.

⇒ Tenemos como referentes varias páginas web para aprender español en el aula ([CREECYL](#))  y diversas aplicaciones informáticas, videos de [Happy learning](#),  [Smile&Learn](#)  a través de [Youtube](#), [CROL](#) , [Mundo Primaria](#)  o [Cokitos](#).  Los libros digitales de cada editorial utilizada en el centro educativo ofrecen opciones de implementación de las TICA.

Entre el segundo y tercer trimestre del curso académico se aplica a los alumnos de primero de Primaria el programa **Detecta** que a través de unos cuestionarios en las tablets del centro educativo permiten determinar posibles alumnos de altas capacidades o con dificultades de lectoescritura.

Esto marca un cambio de perspectiva en la atención al alumnado, pues se pretende pasar de una estrategia que espera al fracaso para intervenir, a una estrategia proactiva que actúa tempranamente y previene futuras complicaciones.

### **Propuesta de innovación y mejora**

Se considera necesario por parte del Equipo Directivo la normalización del uso

de OneDrive para el intercambio de información y documentación entre el profesorado. Desde el Equipo Directivo cada año se crea una carpeta con documentación, planes y proyectos, información relevante... y viendo que ha tenido buena acogida entre el profesorado planteamos la posibilidad de ampliarlo y generalizarlo.

### 3.2 Desarrollo profesional


#### ***ACCIÓN 1: Normalización del uso de OneDrive para el intercambio de información y documentación entre el profesorado***

Medida	Formación de todo el profesorado de la aplicación.
Estrategias	Utilizar el espacio de almacenaje corporativo de la Junta (OneDrive) como medio de intercambio de información entre el profesorado, familias y Dirección Provincial.
Responsable	Equipo directivo y Comisión TICA
Temporalización	Curso 24-25

### 3.3. DESARROLLO PROFESIONAL

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

Inicialmente, y de forma anual, se pide al profesorado que participe en la realización de la evaluación de las **herramientas SELFIE y SELFIE 4T**. El primero, para evaluar en qué punto nos encontramos en cuanto al aprendizaje en la era digital, mientras que el SELFIE 4T ayuda a analizar y recabar información sobre cómo se utilizan las herramientas y tecnologías digitales en el trabajo de los docentes.

Los análisis de dichos [informes](#)  recordamos que están presentes en el punto 2.1 de este documento. Más allá de la propia evaluación, estos informes nos proporcionan una información esencial para mejorar la competencia digital de nuestros docentes.

## Resultados del grupo

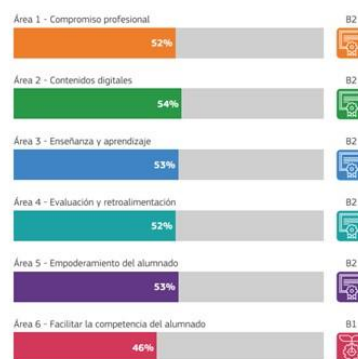
### Resultados totales



#### Experto (B2)

Utiliza una serie de tecnologías digitales con desenvoltura y de forma crítica para mejorar sus actividades profesionales. Selecciona deliberadamente tecnologías digitales para situaciones específicas y trata de comprender las ventajas e inconvenientes de las diferentes estrategias digitales. Es curioso y está abierto a nuevas ideas, sabiendo que hay muchas cosas que todavía no ha probado. Utiliza la experimentación y la reflexión como medio para rediseñar, ampliar, estructurar y consolidar su repertorio de estrategias. Comparta su experiencia con otros profesores y continúe desarrollando sus estrategias digitales de forma crítica, para alcanzar el nivel de líder.

### Resultados por área



Consideramos importante que todos los profesores tengan un conocimiento adecuado y un buen manejo de las herramientas TICA, siendo esencial mejorar nuestro nivel de competencia digital:

**Dentro del proceso formativo de nuestro claustro, el objetivo principal es integrar** todas las metodologías actuales, que consideramos adecuadas, para que nuestro alumnado adquiera el **mayor nivel de competencia digital** posible, acorde al nivel del ciclo en el que se encuentra. Para ello seguiremos distintas actuaciones de cara a detectar las necesidades formativas del profesorado:

- A finales del mes de mayo se mantiene una reunión con el claustro mostrando la presentación [Power Point del CFIE](#) (es el antiguo que se actualizará en el tercer trimestre) para conocer los intereses formativos de nuestros docentes de cara al año que viene.
- También se pasará al claustro el enlace al [Cuestionario de necesidades formativas del CFIE](#) cuando este organismo lo estime oportuno.
- Finalmente, en el último claustro en junio se comentarán los resultados obtenidos de los cuestionarios con la intención de conocer si alguien quiere

añadir algún otro aspecto para formarse.

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

Para poder formarnos de manera adecuada es necesario estar involucrados en proyectos que conceden un nivel de competencia digital óptimos. Por ello, el equipo directivo ha promovido, en años anteriores y actualmente, formaciones para la mejora de la competencia digital dentro del ITINERARIO TIC del profesorado del CEIP Venerables:

CURSO 2022-2023	<a href="#">Seminario: Aprendizaje y uso de APPS</a>	30 HORAS
CURSO 2023-2024	<a href="#">Seminario: Proyecto Código TIC: situaciones de aprendizaje a través de robótica</a>  <a href="#">– LEGO SPIKE PRIME</a>	40 HORAS
CURSO 2024-2025	<a href="#">Taller: MiguelBot - Equipo de Mentores Tecnológicos</a>  <a href="#">Escuela 4.0</a>	10 HORAS

- **En el proyecto CoDiCe TIC en el curso 23-24** se trabajaron distintos elementos relacionados con la robótica y concretamente LEGO SPIKE PRIME. Esta formación fue facilitada desde el CFIE de Burgos. Posteriormente se llevó a la práctica en el centro, presentando una memoria a final de curso por parte del coordinador del itinerario TIC.

Gracias a la dotación económica, por la certificación digital del centro de ese curso 2023-2024, se adquirieron los 5 packs de LEGO SPIKE PRIME más 2 ampliaciones.

- En colaboración con la empresa instaladora de los paneles digitales el 16 de mayo de 2024, nos hemos formado en el manejo y utilización de las **pantallas SMART TV** durante una [sesión presencial](#) en el colegio, así como un par de horas de sesiones online.

La siguiente tabla resume todas las actividades, grupos de trabajo o formaciones relacionadas con la creación de recursos digitales o manejo de diferentes herramientas digitales.

Curso 23-24	<a href="#">LA INCLUSIÓN REAL Y DE CALIDAD DEL ALUMNADO CON TEA EN EL AULA ORDINARIA</a>
Curso 23-24	<a href="#">PLAN DE ACOGIDA PLURILINGÜE – ELABORACIÓN DE MATERIALES</a>
Curso 24-25	<a href="#">ELABORACIÓN DE SELFIE FOR SCHOOLS y SELFIE FOR TEACHERS 2025</a>

**Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas.**

-El responsable de formación del centro hace llegar al claustro la información sobre todas las formaciones disponibles.

-Las vías de difusión que se utilizan son: el correo corporativo y TEAMS para los claustros ordinarios, donde se comunican las decisiones tomadas por la Comisión TICA en las reuniones correspondientes de la misma. Se comparten estos acuerdos una vez al mes en CCP o de forma puntual por correo electrónico.

-La comisión TICA trabaja de manera conjunta con diferentes organismos: CFIE y responsables del Plan de Apoyo TICA.


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

En relación a la aplicación y evaluación de las formaciones que el profesorado realiza dentro de sus aulas, el proceso sigue la siguiente estructura:



- a) El profesorado realiza la formación de manera presencial y lleva a cabo la preparación de los recursos de trabajo dentro del aula. Establecemos una línea común, intentando realizar un recurso sobre un tema o temas en concreto ajustados a los intereses del alumno y dentro de las normas de la formación. Siempre guiados y asesorados por el coordinador del Itinerario formativo correspondiente.
- b) Por otro lado, de manera conjunta entre los profesores del centro, se ponen en

común las experiencias en el uso de la aplicación, programa, etc.... En esas reflexiones que se van haciendo en las horas de trabajo conjunto, se ven posibles ajustes a hacer, los saberes básicos de diferentes áreas que se pueden integrar, necesidades por parte del profesorado a la hora de poner en práctica la actividad o cualquier aspecto reseñable.

- c) Finalmente, de cada proyecto se realiza una memoria final donde se destacan los aspectos positivos de la formación, se relatan los pasos dados con sus dificultades y progresos y se establece una línea de continuidad en el centro o no. También, en el claustro de final de curso se realiza una reflexión final en la Memoria de final de curso de todos los aspectos relativos a la formación.

Las **memorias o productos finales** están enlazadas en el punto de estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC así como en las tablas del punto anterior donde especifico las herramientas trabajadas. A continuación, se proporcionan unos [ejemplos de memorias](#)  o productos finales.

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

- Como **ayuda principal de acogida** para la integración y adaptación del profesorado se ha diseñado un [Plan de acogida](#)  donde se incluye una estrategia de coordinación y ejecución de las actividades de adaptación al contexto tecnológico del centro. Se incluye en la carpeta de OneDrive del centro.
- Como complemento al plan, los primeros días de curso, se realiza además una **sesión informativa** donde se explican los aspectos más prioritarios del funcionamiento TICA del centro para aquellos profesores nuevos.
- Para cualquier [problema o incidencia TICA](#)  el profesorado puede rellenar el formulario de incidencias cuyo enlace se envía al profesorado al correo educa a principio de curso
- Finalmente, para cualquier punto importante relativo a los aspectos digitales del centro, el responsable TIC comunicará las instrucciones necesarias al profesorado mediante un correo y, en caso necesario, creará diferentes tutoriales de acceso, en



el OneDrive, para que se puede acceder a cualquier documento que se precise. De la misma forma, creará, junto con los miembros de la Comisión TICA, tutoriales para acceder a las herramientas educativas del centro para que la comunidad educativa pueda acceder a ellas.

### **Propuestas de innovación y mejora**

En el mes de noviembre, tras analizar y evaluar las propuestas sugeridas por los coordinadores de ciclo al equipo directivo en relación con la evaluación y, a **la espera de una herramienta oficial definitiva de la Junta**, se vio la necesidad de utilizar una herramienta común en todos los cursos. Para responder a esta necesidad surgió la idea de recurrir al Excel proporcionado por la Dirección Provincial, tras comprobar que en otros centros funcionaba, siendo una **herramienta sencilla y que facilita en gran medida la inclusión de descriptores en función de las actividades de cada docente**.



<b>3.3 Desarrollo profesional</b>	
<b>ACCIÓN 1: <i>necesidad de formación sobre la hoja de Excel de la Dirección Provincial a la hora de crear la evaluación por competencias con los descriptores.</i></b>	
Medida	Formación de todo el profesorado de la aplicación.
Estrategias	Proporcionar una visión inicial por parte de la Comisión TICA de lo que va a suponer la evaluación.  Realizar una formación específica en colaboración con los responsables del CFIE para todo el profesorado en el curso 25-26.
Responsable	Equipo directivo y Comisión TICA
Temporalización	Curso 25-26

### 3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.


#### **Procesos educativos:**

#### **-Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.**



A continuación, presentamos dos tablas, una para primaria y otra para infantil, donde quedan reflejados los indicadores de logro y el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital.




- [INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EDUCACIÓN INFANTIL](#) 
- [INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EDUCACIÓN PRIMARIA](#) 

Las nuevas tecnologías son un gran aliado a la hora de llevar a cabo de una manera efectiva la coevaluación y la autoevaluación muy presentes también en la LOMLOE.



Si pretendemos que nuestros alumnos tengan un aprendizaje significativo, el  alumnado debe participar activamente. En este sentido, se han planteado rúbricas comunes en todos los ciclos donde se han establecido unos patrones comunes para la evaluación de los trabajos o tareas digitales. Se aportan algunas [RÚBRICAS](#) de ellas en la tabla de herramientas para la evaluación del alumnado.






En la siguiente tabla quedan plasmadas las herramientas utilizadas mayoritariamente por el profesorado para conseguir la heteroevaluación del alumnado:

Herramienta	Justificación
<a href="#">Forms</a> 	Permiten crear al profesorado una forma rápida y con apoyos audiovisuales pruebas escritas donde los alumnos pueden responder de varias formas: modo opción, redactar texto o seleccionar tipo test.
<a href="#">Smile and Learn</a>  (a través de Youtube – sin inscripción)	Permite al alumnado practicar las lecciones aprendidas en clase mediante actividades interactivas y juegos que miden y evalúan su progreso.

<p><a href="#">Plickers</a> </p>	<p>Permite al profesorado evaluar de una forma dinámica y lúdica a través de códigos QR que girarán en función de las respuestas. Esas respuestas estarán incluidas dentro un juego que hará participe a toda la clase.</p>
<p><a href="#">Nearpod</a> </p>	<p>Permite al profesorado ver la evolución del alumnado en tiempo directo o al ritmo del estudiante mientras evalúa una lección previamente elaborada.</p>
<p>Tareas a través de <a href="#">MOODLE</a> </p>	<p>Permite al alumnado interactuar con el profesorado enviando textos, fichas, investigaciones... y recibir retroalimentación.</p>

Además, las TIC pueden sernos de gran ayuda en la evaluación por parte del profesorado. En la siguiente tabla están reflejadas las herramientas que se utilizan para llevar a cabo la autoevaluación y coevaluación:

Herramienta	Evaluación	Justificación
<p><a href="#">Kahoot</a> </p>	<p>Autoevaluación</p>	<p>Permite al alumnado ser conscientes del grado de adquisición de contenidos. Pueden ir viendo, en tiempo real, sus aciertos y errores haciéndoles conscientes en qué fallan más para reforzarlo.</p>
<p><a href="#">Liveworksheets</a> </p>	<p>Autoevaluación</p>	<p>Las fichas son auto corregibles en la mayoría de los casos y el alumnado puede ver sus aciertos y errores y les permite, por tanto, saber en qué fallan más para reforzarlo. Es aplicable para el repaso de contenidos al finalizar una unidad o reforzar otros en cualquier área bilingüe o no.</p>

<a href="#">Wordwall</a> 	Autoevaluación	Son juegos muy divertidos y variados que sirven para que el alumnado repase contenidos y trabaje rutinas diarias de clase sobre todo en los cursos más bajos de primaria de una forma lúdica.
<a href="#">Moodle</a> 	Autoevaluación	Los recursos de evaluación de la plataforma Moodle son una manera muy eficaz de evaluar al alumnado ya que son muy sencillos en cuanto a la interfaz para poder responder y muy intuitivos. Proporcionan un <i>feedback</i> inmediato para los alumnos y que pueden consultar cuando deseen.
<a href="#">Forms</a> 	Autoevaluación y coevaluación	El recurso Forms nos permite crear preguntas de tipo opción única o con varias respuestas, de responder con texto o responder mezclando los dos tipos con un apoyo visual en forma de vídeo, imagen o audio que facilita de forma autónoma la comprensión. Finalmente, el <i>feedback</i> que proporciona es un elemento válido para la reflexión de lo aprendido.
<a href="#">Quizizz</a> 	Autoevaluación	Herramienta dinámica e interactiva que permite a los alumnos recibir información sobre su progreso de una forma muy rápida y sencilla dentro de un ambiente lúdico a través de preguntas en un juego de preguntas con tiempo programado.
<a href="#">Plickers</a> 	Autoevaluación	A través de las opciones de los códigos QR los alumnos van moviendo la cartulina de su QR en diferentes direcciones para poder responder de diferente manera a las preguntas realizadas.

<a href="#">Rúbricas</a>	Coevaluación y Autoevaluación	Permiten al profesorado y a los alumnos evaluar el trabajo de una forma holística y completa sin olvidar ningún detalle.
--------------------------	-------------------------------	--

En este sentido, una vez utilizadas estas herramientas, la evaluación también tiene un aspecto muy importante, la **retroalimentación**. Este proceso se realiza de diferentes maneras en función de la herramienta utilizada:

-Con [tareas a través de Moodle](#) como hemos indicado en la tabla anterior, la retroalimentación que recibe el alumno se produce prácticamente al finalizar su realización.

-En los cuestionarios realizados con aplicaciones como [Kahoot](#), [Quizziz](#) o [Plickers](#), al final de cada pregunta sale el resultado correcto de cada pregunta junto con una clasificación final que utiliza como criterio las personas que más preguntas hayan acertado en el menor tiempo posible. No solamente se ve el pódium final, sino que después se puede trabajar la puntuación individual, dejando la posibilidad de volver a entrar en la aplicación y puedan revisar sus fallos, como, por ejemplo, el día antes de un examen.

-Por último, en cuanto a las [rúbricas](#), se les presenta la rúbrica antes de realizar cada actividad, se trabaja con ellos los aspectos que aparecen en ella para finalmente darles un resultado basado en los criterios de la misma.

En relación a la **evaluación de la práctica docente** se realiza siempre intentando conocer y reforzar los aspectos positivos de cada clase y los que se necesita mejorar. Recordamos que la evaluación tiene un carácter de refuerzo y apoyo para el alumnado.

### **Herramientas para la recogida e interpretación de datos del alumno.**

Mientras estamos a la espera de conocer si Stilus será nuestra herramienta evaluadora competencial, todo el claustro realizará la evaluación a través del [Excel](#) facilitado por la Junta para la correcta evaluación por competencias, teniendo en cuenta todos los descriptores de cada competencia en cada área educativa.

Con esta idea intentaremos fijar un criterio común y una herramienta de evaluación

consensuada para todos los docentes.

Finalmente, esos datos serán transferidos a la aplicación Stilus a final de trimestre con el objetivo de crear un único modo de comunicarnos con las familias. Desde el centro y desde el curso pasado subimos las notas en Stilus y que automáticamente se vuelquen en colegios. Una vez generados los PDF con las calificaciones se descargarán en secretaría y, junto con los informes de PT y AL, serán enviados a través de TEAMS a las familias.

Desde el curso pasado se viene poniendo en práctica de esta manera siguiendo el [tutorial de introducción de notas proporcionado por la JCYL](#).

**Procesos tecnológicos:**

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

En la siguiente tabla podemos ver varios aspectos tecnológicos, de redes y servicios, cómo y quién los gestiona:

ASPECTO	NIVEL FUNCIONAL (responsable y/o procedimiento)
Acciones de mantenimiento de los equipos y dispositivos.	CAU y equipo TICA
Notificación de las incidencias en equipos.	Forms de incidencias.
Valoración del funcionamiento de los Equipos.	Profesorado
Valoración del funcionamiento de la Red.	Profesorado
Actualización de la web y redes sociales.	Equipo directivo

**Propuesta de innovación y mejora**

Dentro de las reuniones de la comisión TICA a finales del curso pasado surgió la preocupación por el control del comportamiento y de la evolución del alumnado en el aula.

Poniendo en común esta preocupación con el resto del claustro se propuso generalizar el uso de una herramienta ya usada por parte de algún docente:

[ClassDojo.](#)



<b>3.4. Procesos de evaluación dentro de los aspectos organizativos</b>	
<b>ACCIÓN 1: Necesidad de una herramienta de control y de gestión del aula de manera generalizada: ClassDojo.</b>	
Medida	Presentación de la herramienta para su valoración por parte del claustro.
Estrategia de desarrollo	-Reunión por parte del profesorado para establecer los criterios positivos y negativos para valorar. -Reunión de Equipo Directivo, Comisión TICA y coordinadores de ciclo para crear las clases y revisar las condiciones y términos de seguridad.
Responsable	Coordinadores de ciclo y docentes del mismo nivel, Equipo Directivo y Comisión TICA.
Temporalización	Primer trimestre del curso 24-25

### 3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

En el punto 3.2 se explica cómo se incluyen las TICA en las Programaciones Didácticas desde el perfil de la competencia digital.

El centro desarrolla actividades lectiva y complementarias (mediante entidades externas) y actividades de formación con entidades sobre ciberseguridad. En esta línea de seguridad digital, el día 10 de enero y de manera presencial los alumnos tuvieron unas charlas sobre diferentes aspectos Las actividades complementarias que están vinculadas a las TIC son:

ACTIVIDAD	TIPO	JUSTIFICACIÓN
Charla de la policía de la Policía Nacional	Complementaria	El alumnado de P5 ha recibido en horario lectivo una ponencia sobre el ciberacoso. El alumnado de P6 de la ha recibido sobre seguridad en Internet y los riesgos que conlleva el intercambio de fotos e información personal.
Tecno adicciones	Complementaria	El alumnado de P4-5-6 participará el 27 de febrero en una sesión online.
Sesiones online del Plan de Seguridad y Confianza digital	Complementaria	El alumnado de P5 y P6 participará de forma online en diferentes talleres sobre seguridad digital donde P5 trabajará aspectos de tecno adicciones con la prevención como principal argumento, mientras que P6 trabajará aspectos de ciberacoso. También se trabajarán la distinción de trabajar con webs fiables El 19 de febrero de 2025 también recibirán formación en tecnoadicciones las familias.

Finalmente, cabe destacar que la seguridad digital de nuestros alumnos y su formación en ella es muy importante para todos nosotros. Por ello, consideramos que aparte de las formaciones realizadas con entidades externas, junto a las que mandamos a las familias vía correo de la Junta, los profesores deben incluir en sus currículos el uso seguro de los recursos digitales que se les ofrecen desde el centro.

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

En la tabla del punto 3.4, en el apartado procesos educativos, se pueden consultar la secuenciación de contenidos por niveles. Dichos contenidos están **marcados en negrita**.

Los logros que los alumnos han de alcanzar al finalizar la etapa de primaria en relación



con la competencia clave digital están definidos por los siguientes descriptores:

**DESCRIPTORES OPERATIVOS. COMPETENCIA DIGITAL. PERFILES DE SALIDA AL TÉRMINO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA (LOMLOE).**

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

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

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

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

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

El siguiente mapa representa la vinculación de cada descriptor anterior con las competencias específicas de cada área y como las áreas contribuyen al desarrollo de la competencia digital al acabar la educación primaria y educación infantil.

Dicha relación queda establecida en el siguiente documento:

- MAPA DE RELACIONES COMPETENCIALES EN [EDUCACIÓN PRIMARIA](#) 

Así como la relación existente en infantil entre indicadores y grado de concesión:

- MAPA DE RELACIONES COMPETENCIALES EN [EDUCACIÓN INFANTIL](#) 

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

Como ya hemos concretado en el apartado 3.2., nuestro Entorno Virtual de Aprendizaje es Moodle. En cada aula virtual hay un repositorio permanente de contenidos y recursos didácticos digitales que anualmente se va completando por el profesorado que imparte las distintas asignaturas y que permanece de cara a los siguientes cursos académicos.

Al comenzar un nuevo curso, el profesorado realiza diferentes acciones con las Aulas Virtuales de sus grupos interviniendo de diferentes maneras:

-Formación inicial del profesorado nuevo: en la primera semana de septiembre se trabaja el acceso a Aula Virtual, modificación y creación de pestañas, visualización de recursos y cómo subir archivos o eliminarlos. Esta acción se realiza con dos objetivos principales: enseñar al profesorado de nuevo ingreso e intentar que esa formación sea bien transmitida al alumnado, sobre todo a partir de 3º y 4º de primaria.

-El profesorado que imparte las asignaturas decide que recursos y contenidos oculta al alumnado, cuales los hace visibles para su acceso; y además sube sus propios recursos y contenidos, teniendo en cuenta los siguientes criterios consensuados, a la hora de su selección, creación y uso:

- Sobre licencias y derechos. Ej. El profesorado utilizará preferiblemente recursos con licencias CC trabajados previamente al inicio de cada trabajo digital y depositados en el Aula Virtual. Por ello, se tendrá especial cuidado citando adecuadamente la fuente de los contenidos empleados.
- Sobre seguridad: El profesorado utilizará los programas instalados en sus equipos. Si se necesitan otros programas, se puede hacer uso del “Centro de Software” y, en caso de no aparecer dicho programa, se avisará al responsable TIC o el equipo directivo para que se pongan en contacto con el CAU y se instale en remoto el programa deseado.
- Sobre accesibilidad. Los contenidos diseñados o seleccionados al alumnado se organizarán de manera visual y clara en el aula virtual (Moodle), a poder ser que se abran en una ventana nueva. Cada asignatura tendrá una pestaña de un color determinado para diferenciarse de las demás y sea de fácil acceso para el alumnado.

- Sobre adecuación al nivel y progresión: Se tendrá en cuenta la secuenciación de la competencia digital a la hora de proponer el uso digital de contenidos al alumnado.
- Sobre adecuación a la edad del alumnado: El profesorado solo propondrá contenidos digitales apropiados para la edad legalmente establecida para ello. Dichos recursos se valoran en función de una lista de comprobación para verificar la calidad del recurso educativo.

**Antes de terminar el punto 3.5, es necesario destacar** que para conseguir el fomento al acceso del alumnado al contexto tecnológico didáctico del centro anteriormente descrito se tienen en cuenta estas acciones:

- **Distribución de credenciales de acceso.** La secretaría del centro reparte las credenciales del alumnado matriculado en el centro. Si algún alumno no recuerda la contraseña, se genera una nueva contraseña desde la aplicación de Stilus por medio de la solicitud del tutor y sin que la familia cambie la contraseña. Las contraseñas no se modifican, y si por algún motivo justificado se hace debe comunicarse al tutor o Comisión TICA.
- **Explicación a las familias del funcionamiento de las comunicaciones** facilitando la configuración de los dispositivos digitales a utilizar con el fin de que ninguna familia se quede sin comunicación familia-centro-familia.
- **Formación específica en Moodle y otras plataformas utilizadas.** El alumnado recibe una formación por parte de los tutores para conocer el funcionamiento del aula virtual y de las plataformas que van a utilizar. Esta información se le comunica al inicio del curso con las formaciones iniciales de comienzo de curso donde aprenden a cómo entrar al Aula Virtual y los aspectos más relevantes de ella. También, transmite las **normas de uso de los dispositivos digitales** que utilizan para entrar en el Aula Virtual y se lee con ellos el RRI en los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º para que sean conscientes de las normas de utilización y consecuencias de un mal uso de los recursos digitales. También, se trabajan los aspectos recogidos en el Plan de Acogida para alumnos al comienzo de curso o cuando un alumno se incorpora a lo largo del curso escolar. Se hace hincapié en el uso de los dispositivos digitales de una manera más exhaustiva en 3º Primaria donde se inicia el programa “Venetables”.

- **Realización de tareas digitales.** En las aulas virtuales, el alumnado dispone de tareas y recursos para poder realizarlas, así como de los apartados dónde se les enseña a subir tareas o adjuntarlas en el correo corporativo del centro.

### **Propuestas de innovación y mejora**

La Comisión TIC detectó la necesidad de elaborar un tutorial 2FA debido a las dificultades de acceso al inicio de curso por parte de gran número de familias.

<b>3.5. Contenidos y currículos</b>	
<b>ACCIÓN 1. Necesidad de elaboración de un tutorial para facilitar el acceso a herramientas corporativas como el doble factor de autenticación.</b>	
Medidas	-Creación de nuevos tutoriales que resuman de forma sencilla el acceso y funcionamiento de las herramientas ya existentes en el centro y las que se incorporan cada curso.
Estrategia de desarrollo	- Realizar un listado de herramientas al finalizar cada curso teniendo en cuenta que se vayan a trabajar el curso siguiente. -Revisar los tutoriales existentes para ver si se pueden aprovechar y solo es necesario actualizar cada uno de ellos.
	-Crear tutoriales o buscar en la página de Educacyl y modificarlos según las necesidades de nuestro centro. -Establecer un vínculo nuevo en OneDrive para acceder a todos ellos.
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Primer trimestre del curso 24-25

## **3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL**

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

Con el fin de dar a conocer nuestro Plan TIC y nuestra manera de implementar las nuevas tecnologías, se establecen unas pautas de trabajo que, para el nuevo profesorado, se exponen en el primer claustro del curso.

Aquel profesorado que se incorpora al centro una vez empezado el curso se le dará a conocer tanto el Plan TIC como el resto de documentación.

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

Con respecto a la comunicación e interacción con la comunidad educativa pretendemos seguir los siguientes criterios:

- **Dinamización.** Tiene que existir interacción de manera continuada, transmitiendo al resto de la comunidad educativa la información acerca de los procesos que se abren a lo largo del curso a nivel administrativo (RELEOPLUS, Ayudas de comedor, etc...)
- **Claridad.** Deben contener información clara, concisa y pautada de la información que queremos hacer llegar a las familias.
- **Seguridad.** Es necesario ser muy cuidadosos con la información que enviamos, sobre todo con ciertos datos. Desde el principio insistimos de que toda la información relativa a la actividad docente tiene que realizarse a través de los instrumentos corporativos (correo educa, OneDrive, Teams...)
- **Visibilidad.** Es imprescindible que los planes dirigidos a los alumnos y familias estén alojados en la página web del centro, mientras que el de profesores estará alojado en el OneDrive del colegio.
- **Actualización.** El responsable TIC será el encargado de actualizar el Plan TIC cuando haya nuevas herramientas que incluir. Entendemos que el Plan TIC es un documento actualizable y por ello se ampliará cuando sea necesario.
- 

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

La evaluación se considera un aspecto esencial en todo plan. Con el objetivo de detectar posibles aspectos a mejorar a través de diferentes cuestionarios para toda

la Comunidad Educativa donde podrán incluirse propuestas de mejora:

-Cuestionario para familias. Los resultados obtenidos serán claves para conocer la opinión de nuestras familias respecto a la comunicación que se mantiene con ellas.

-Cuestionario para alumnos/as. Dicho cuestionario contiene también una serie de elementos que nos servirán para recoger las valoraciones, por parte de los alumnos, de las herramientas digitales que usamos en el centro.

Los resultados de estos dos cuestionarios serán analizados por la Comisión TICA y el equipo directivo con el objetivo de elaborar una serie de conclusiones y propuestas de mejora para los siguientes cursos.

**Propuesta de innovación y mejora**

Como PRIMERA PROPUESTA DE MEJORA la Comisión TICA considera importante de cara a la comunicación e interacción con la sociedad el hecho de mantener una página web actualizada, atractiva y funcional. Por ello, será necesario revisar a fondo la página web para saber qué aspectos se han renovado este año en el Plan Digital, qué incluir en la página web como nuestro principal escaparate al exterior.

<b>3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.</b>	
<b>ACCIÓN 1: Necesidad de renovar la página web con nuevos apartados y actualizar los existentes.</b>	
Medida	-Actualizar los apartados de la página web, y en concreto, los de la sección TICA.
Estrategia de desarrollo	- Reunir a la Comisión TICA para tomar decisiones acerca de la estructura de la página web.
Responsable	Equipo Directivo y responsable TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso 24-25 y primer trimestre del curso 25-26


Como SEGUNDA PROPUESTA DE MEJORA, tanto la Comisión TICA como el Equipo Directivo considera importante concretar toda la información referida a las herramientas, instrumentos y decisiones relacionadas con la comunicación e interacción con nuestra Comunidad Educativa en un Plan de Comunicación.

<b>3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.</b>	
<b>ACCIÓN 2: Necesidad de realizar un Plan de Comunicación TICA</b>	
Medida	- Establecer los apartados que deben aparecer como estructura del Plan.
Estrategia de desarrollo	- Reunir a la Comisión TICA para elaborar el Plan
Responsable	Equipo Directivo y responsable TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso 24-25

### 3.7 INFRAESTRUCTURA

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

El inventario del equipamiento TIC del centro y las necesidades de equipamiento TICA se actualiza cada año desde la aplicación Stilus de Educacyl, por parte de la dirección del centro.

En relación a la [infraestructura digital](#)  del centro podemos ceñirnos al siguiente documento que está en modificación constante debido a las dotaciones que se van recibiendo a lo largo del curso.



Los equipos informáticos del centro tienen asignados unos identificadores marcados por el CAU a través de una etiqueta cuya adjudicación la realiza el técnico informático. Además, y para una organización interna del centro, se adjudica una etiqueta a cada dispositivo digital para conocer su ubicación y utilización. A continuación, se muestra la forma de etiquetar los dispositivos acordes a los propios parámetros que el CAU utiliza y también una muestra del etiquetado del centro.





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

Actualmente, el centro tiene una conexión completa a la red. El centro se ha integrado en la red institucional disponiendo de una conectividad a Internet tanto por WIFI, como cableada.

Esta actuación se realizó gracias a un Convenio de Colaboración firmado entre la Administración General del Estado (Ministerio de Economía y Empresa, a través de Red.es) y la Administración General de la Comunidad de Castilla y León (Consejería de Educación).

Una vez finalizada la instalación, el centro pasó a pertenecer a la Red de Centros Educativos (RCE). Esta red se supervisa y gestiona de forma centralizada. La RCE es una red privada, siendo la manera más eficaz y eficiente de compartir recursos y servicios; es una conexión a Internet de altas prestaciones, seguridad informática, telefonía, comunicaciones internas, portales web, repositorio de documentación compartida, accesos wifis, soporte informático, etc.

Esta conexión implica algunas restricciones sobre el acceso a determinados contenidos. También tiene otras implicaciones asociadas a la seguridad de la conexión y de los equipos conectados, puesto que tener ciertos puertos abiertos o usar DNS (Domain Name System) no corporativos pone en peligro toda la RCE.

- Puerto 80 (http – navegación web) y puerto 443 (https – navegación web), únicos habilitados por defecto. Petición justificada de apertura de puertos disponible para directores a través de CAU, gestores y explotación evalúan la necesidad y permiten o no el acceso. Si no se permitiera, se dota de otro tipo de conectividad (acceso aislado-router SIM), para ofrecer el servicio al centro educativo.
- DNS corporativos actuales: 10.151.123.21 y 10.151.126.21. Servidores de DNS centralizados en Explotación y Sistemas JCYL.

La Consejería de Educación en colaboración con la Consejería de Fomento, tiene los siguientes servicios y proyectos:

- Integrar la red cableada de los centros en RPV JCYL. SATIC realiza los trabajos.

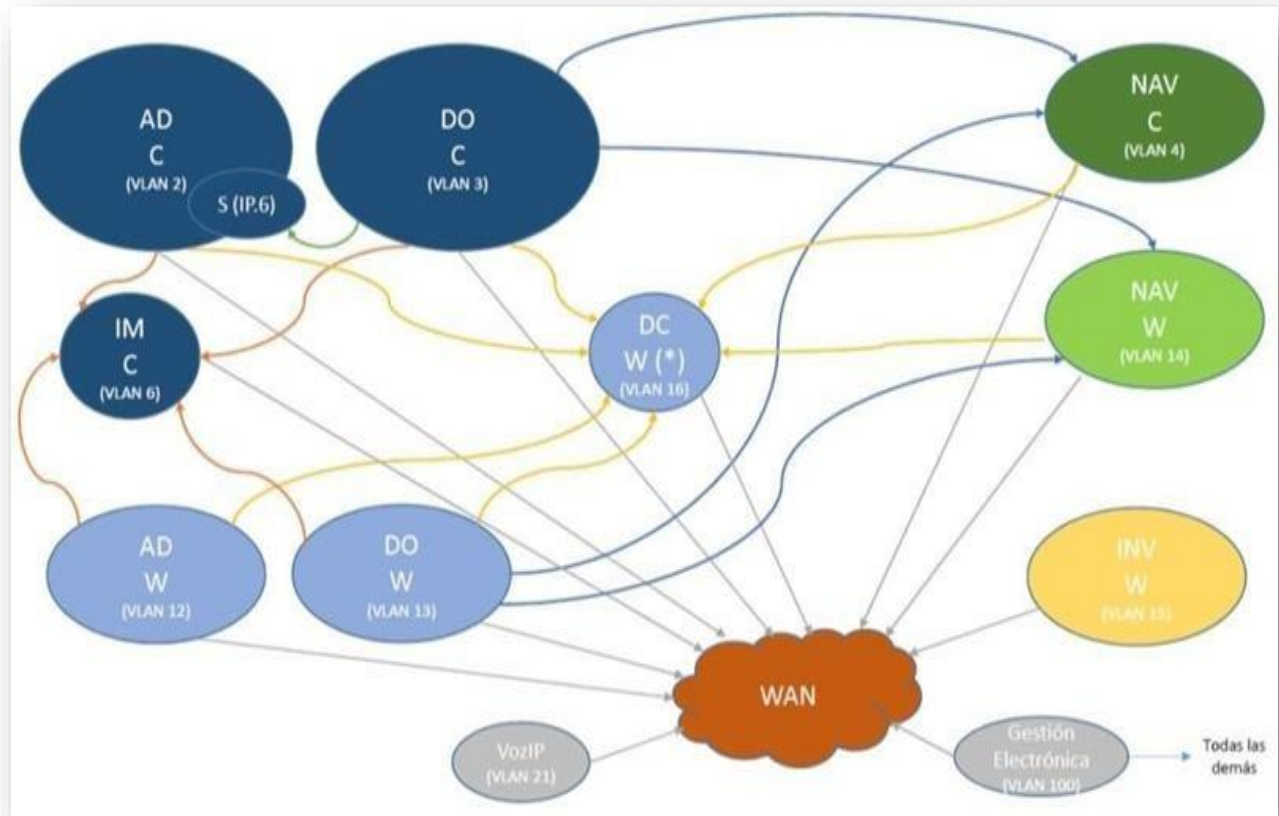
- Office 365, cuenta educacyl, aula virtual, inclusión en dominio de ordenadores, activación de office, activación de W10...
- Centro de atención a usuarios CAU: Gestión de incidencias, soporte informático, actualización, configuración y cualquier petición relacionada con las telecomunicaciones y servicios informáticos.
- Centro de Operaciones Redes y Servicios (CORS): Organismo corporativo de JCYL que gestiona las redes RPV de toda la consejería, su electrónica y configuración. Servicio que resuelve peticiones referidas a enrutamientos, creación de vlans, ampliación de rangos, DHCP, resolución de incidencias relacionadas con la electrónica.

Alberto Ruiz, Gestor de telecomunicaciones de referencia (ATD Raúl Amo) y SIGIE (servicio integrado gestión información educativa), son las personas autorizadas para solicitar cambios en la red y tomar decisiones de integración y configuración de la red, y gestión de incidencias y peticiones a CORS. Altas y bajas de activos en telecomunicaciones...

- Explotación y sistemas - consejería de fomento: gestión de servidores (@educa.jcyl.es, VoIP, dominios, Stilus, colegios, DNS...), apertura de puertos, accesos a URL, enrutamientos entre vlans, gestión de usuarios, establecer protocolos de acceso y seguridad... Cors, telecos consejería, CAU-SATIC, SIGIE y gestor de telecomunicaciones, disponen de toda la información de la red de nuestro centro (Mapas de red, ubicaciones electrónicas por planta, inter-conexionado, inventario LAN, fotos). La gestión y control de la red queda totalmente en manos de estos servicios de la JCYL, dentro de una estrategia para crear una estructura global que unifique el tratamiento de todos los centros por igual.
- Gestores de telecomunicaciones consejería (TELECOS), son el nivel más alto de todas estas relaciones, al corriente de todo, asesoran y tramitan ciertas peticiones que sólo ellos pueden solicitar.

### **Configuración de la red**

En el siguiente gráfico, se puede observar la configuración de la red:



- Tráfico de impresión
- Tráfico a dispositivos de proyección
- Tráfico a red de navegación/alumnos
- Acceso al servidor local (dirección IP "A.B.C.6" de la red Administración Cableada)
- Tráfico de gestión/soporte/troubleshooting/...
- Salida a internet y otras redes externas vía enlace WAN



### INTERCOMUNICACIÓN DE REDES VLAN

Redes cableadas visibles desde la red WIFI

TIPO DE RED WIFI	TIPO DE RED CABLEADA
(12) WIFI ADMINISTRACIÓN	(6) IMPRESORAS
(13) WIFI DOCENCIA	(6) IMPRESORAS Y (4) NAVEGACIÓN
(14) WIFI NAVEGACIÓN	NINGUNA

Redes cableadas visibles desde la red cableada

TIPO DE RED CABLEADA	TIPO DE RED CABLEADA
(2) ADMINISTRACIÓN	(6) IMPRESORAS y (3) DOCENCIA
(3) DOCENCIA	(6) IMPRESORAS Y (4) NAVEGACIÓN


**Vlans de monitorización y de gestión electrónica, tanto wifi como cableada.**

Redes cableadas	Redes inalámbricas
Vlan 2 – administración	Vlan 12 - CD_ADM
Vlan 3 – docencia	Vlan 13 – CED_DOCENCIA
Vlan 4 – navegación	Vlan 14- CED_INTERNET
Vlan 6 – impresoras	Vlan 15 – CED_INVITADOS
Vlan 21 – VoIP	Vlan 16 – CED_DISPOSITIVOS

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

Es crucial para el buen funcionamiento del centro una buena planificación respecto al equipamiento en el mes de septiembre. La participación en los Programas de Innovación Educativa (PIE) es una excelente manera de obtener recursos adicionales.

Es importante que el claustro de profesores esté involucrado en este proceso, ya que los compañeros tienen la perspectiva para identificar las necesidades de equipamiento y dispositivos que puedan surgir durante el curso.

También los profesores nos pueden notificar mediante el cuestionario [forms de incidencias](#)  que un dispositivo da muchos problemas y es necesario cambiarlo o repararlo.

Una vez identificadas estas necesidades, se registra la petición de equipamiento en el escritorio educa del director.

La organización de los dispositivos se establece al principio del curso académico

indicando el uso que se realiza de dichos dispositivos. Se establecen unas normas de uso y horario para un correcto funcionamiento.

### **Normas básicas del cuidado de los paneles interactivos:**

Los paneles interactivos docentes son herramientas valiosas en el aula, pero también requieren un cuidado adecuado para mantener su **funcionamiento óptimo**:

- **Limpieza regular:** Limpiar la superficie del panel con un paño suave y limpiacristales sin alcohol, evitando productos abrasivos o químicos fuertes que puedan dañar la pantalla.
- **Evitar tocar la superficie con objetos afilados o duros:** Los paneles interactivos reaccionan al contacto, por lo que es importante evitar golpes o rasguños que puedan afectar su funcionamiento.
- **Utilizar punteros o borradores digitales:** Si necesitas escribir o interactuar con el panel, utiliza punteros o borradores diseñados específicamente para este propósito. Evita usar objetos como bolígrafos o lápices que puedan dañar la superficie.
- **Proteger la pantalla cuando no esté en uso:** Siempre apaga el panel cuando no lo utilices y, si es posible, cubrirlo con una funda o protector para evitar polvo o daños accidentales.

### **Normas básicas de los dispositivos digitales del aula:**

#### **Cuidado y mantenimiento:**

- **Evita objetos peligrosos:** Mantén los ordenadores alejados de líquidos y objetos afilados que puedan causar daños. **Uso exclusivo para tareas educativas:** Los ordenadores en el aula deben utilizarse solo con fines educativos.
- **Responsabilidad y buen uso.**
- **Protege la información personal:** No almacenes información personal en los ordenadores ni compartas contraseñas.
- **Comunicación respetuosa:** Trata con respeto a tus compañeros y profesores en línea.
- **Cumple con las normas establecidas:** Sigue las reglas específicas del centro

escolar sobre el uso de los ordenadores.

➤ **Desinfección regular:**

Antes de usar un ordenador, asegúrate de desinfectarlo

correctamente. Siempre desinfecta el teclado, el ratón y la pantalla.

**Resolución de incidencias con las herramientas digitales**

El centro cuenta con un [cuestionario Forms](#)  donde se registran las incidencias en los dispositivos, equipos y en las redes del centro mencionado en el punto 3.2.

Desde la comisión TICA se analizarán las incidencias registradas y se tendrán en cuenta a la hora de gestionar esos equipos o de cara a realizar alguna formación sobre un aspecto en concreto que veamos que se repita demasiado. Ejemplo: conexión a red de los paneles digitales.

El **mantenimiento a nivel interno de los equipos** del colegio es una responsabilidad compartida entre el Equipo Directivo, la comisión TICA y el responsable TIC.

Cuando las incidencias no pueden ser solucionadas desde el centro, el siguiente paso es contactar con el CAU. El protocolo que sigue el centro está fijado por las instrucciones pautadas por la Consejería y se enumeran a continuación:

1. Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro contacta con el CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336), para que la incidencia quede registrada y el personal de la asistencia técnica (SATIC), los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan resolverlo.
2. Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.  
  
No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.
4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de

comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.

5. Los puntos de acceso Wifi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo”.
6. Tan cómo se refleja en las funciones de la comisión TICA, reflejar el encargado de comunicarlo al CAU.


### **Gestión administrativa y académica**

La relación de programas de gestión administrativa y académica ya está recogida en el punto 3.1 de este plan. Finalmente, la información de servicios como comedor y programa de madrugadores están recogidos en la página web del centro.

**Aula Moodle:** los usuarios se gestionan a partir de los grupos creados por la JCYL, bajo la responsabilidad del Equipo Directivo.

### **Protocolo de reciclaje y donaciones**

El curso 2022-2023, se inició el proceso de cambio de las Pizarras Digitales Interactivas y proyectores por los Paneles Interactivos. Estas PDI y cañones se retiraron y almacenaron.

A lo largo de este curso se va a proceder a registrar e inventariar con la finalidad de activar el reciclaje a través de esta [empresa autorizada](#)  :

Se aprovechará esta ocasión para retirar ordenadores de sobremesa y portátiles RED XXI obsoletos. Esta es la única empresa autorizada para el reciclaje de dispositivos informáticos siguiendo el [protocolo de enajenación directa de equipamiento informático](#), solicitándolo vía HERMES a la Dirección Provincial de Educación de Burgos.

**PROPUESTA DEL CENTRO (nombre del centro) DE (localidad) POR LA QUE SE SOLICITA LA ENAJENACIÓN DIRECTA Y BAJA DEFINITIVA EN EL INVENTARIO DEL CENTRO Y EN EL INVENTARIO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO**

El centro público (nombre del centro) de (localidad), dependiente de la Consejería de Educación, dispone de diverso equipamiento informático obsoleto o deteriorado que ha sido retirado. Se encuentra por tanto fuera de funcionamiento, siendo inviable su reutilización y, por ello, carece de utilidad.

Este equipamiento se encuentra en la actualidad ocupando unos espacios necesarios para otros fines.

Tratándose de bienes de una elevada antigüedad en los que concurren la dificultad de su venta o entrega como parte del precio de nuevas adquisiciones, así como la circunstancia de que su valor actual no alcanza el 25% del valor que tuvieron en el momento de su adquisición, se considera necesario retirarlos mediante su desafectación y baja en inventario.

Es por ello por lo que, desde este centro, se

**PROPONE**

El inicio del procedimiento de desafectación de cara a que, una vez resuelto el expediente de valoración económica de éstos, se pueda proceder a la baja y retirada definitiva del siguiente equipamiento informático.

TIPO DE EQUIPAMIENTO	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

En a de de 2024

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

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

**Actuaciones para paliar la brecha digital**





Existen unas medidas para favorecer la equidad educativa, la igualdad de oportunidades y reducir la brecha digital. El alumnado beneficiario de los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º PRI pueden solicitar al centro préstamo durante la sesión TIC correspondiente el uso de un dispositivo digital. El centro cuenta con un armario



digital con 25 tablets que pueden utilizar estos alumnos/as en esas ocasiones.


El centro también dispone de entornos y recursos digitales que puedan ser empleados por todo el alumnado, bajo los parámetros del Diseño Universal del Aprendizaje –DUA. Este aspecto se ha indicado anteriormente, en el apartado 3.2, señalando que el centro trabaja con repositorios donde se organicen los contenidos para el alumnado. De esta forma se atiende a la diversidad y se logra la inclusión. Además, las aulas virtuales Moodle disponen de un amplio repositorio de recursos para el alumnado perteneciente a dicho curso.

Algunos de los repositorios de los que dispone el centro y que pueden ser utilizados por todo el alumnado, según sus preferencias, estilo de aprendizaje o momento, son los siguientes:

- [ZONA DE ALUMNOS \(EDUCACYL\)](#) 
- [APEBURGOS](#) 
- [CROL](#) 
- [APRENDO EN CASA](#) 

Finalmente, otra de las medidas incluidas en este punto es el servicio a las familias del uso de la sala del AMPA se oferta de lunes a viernes en horario de 15:30 a 16:30 h. Allí se pueden utilizar el ordenador de esa sala que cuenta con conexión a internet.

### **Actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC.**

El centro dispone de tutoriales y documentación informativa para el uso de aplicaciones relacionadas con las TICA. El último ha sido sobre la [app Microsoft Authenticator](#)  para los docentes. También, de esta forma las familias pueden acceder a ellos para aprender su utilización y solventar la brecha digital en la formación. También la pueden encontrar en la sección TICA de la página web del centro

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

-La infraestructura se valorará semanalmente en las reuniones de la Comisión TICA, donde se analizarán los problemas técnicos que haya en los dispositivos tras visualizar el forms y analizar cuáles son los problemas más urgentes para resolver.

Por otro lado, la valoración final de los dispositivos digitales se realizará a finales del tercer trimestre, cuando la Comisión TICA, dirigida por el responsable TIC, redacte un acta con las incidencias más frecuentes. El acta seguirá el [formato habitual](#) de las reuniones de la Comisión.

La evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento óptimo de los equipos es esencial.

Los indicadores que se valorarán estarán recogidos en los siguientes instrumentos:

INSTRUMENTO	TEMPORALIDAD - IMPLICADOS
SELFIE FOR TEACHERS	2º TRIMESTRE: todos los profesores. CURSO 2024-2025
SELFIE FOR SCHOOLS	2º TRIMESTRE: todos los profesores. CURSO 2024-2025
OFFICE-FORMS	Se realizarán <u>questionarios de evaluación</u> donde se evalúa la infraestructura por parte de docentes, alumnado y familias. Se realiza al finalizar el curso académico y sirve para mejorar las actuaciones TICA a nivel aula y centro
FORMS PARA LAS INCIDENCIAS INFORMÁTICAS	Durante todo el curso se dispone de este formulario donde se registran los fallos de funcionamiento de los dispositivos, infraestructuras y aspectos relacionados con las TICA. Implicados: Docentes y Comisión TICA.

### **Propuesta de innovación y mejora**

Tras analizar y evaluar tanto las circunstancias personales como las dificultades que muchos alumnos/as de 3º, 4º, 5º y 6º tenían para acceder a dispositivos digitales de uso personal en el centro, dentro del programa VENETABLETS, los tutores de 3º, 4º, 5º y 6º junto con el Responsable TIC, en una reunión de ciclo, vieron necesario actualizar las condiciones de préstamo de equipos en el centro.

Esta situación es consecuencia de la escasez de dispositivos actualizados y en correcto funcionamiento para prestar a todos los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º, que lo precisen, cuando se realizan actividades en el aula.

En este apartado se detallan una propuesta alcanzable, observable y medible que tiene como objetivo proporcionar tablets del centro a los alumnos/as de 3º, 4º, 5º y 6º de forma prioritaria que por circunstancias personales no han podido adquirir una Tablet.

### 3.7 Infraestructura

#### ACCIÓN 1. Crear unos criterios para prestar los dispositivos digitales para el alumnado en el aula revisando y actualizando la dotación de dispositivos.


Medida	Actualizar los criterios para prestar dispositivos digitales y revisar el estado de todos los dispositivos (antiguos y nuevos) para establecer un orden de uso.
Estrategia de desarrollo	-Reunir a la Comisión TICA y realizar un listado de los dispositivos que se encuentran en el centro, antiguos y más nuevos.  -Revisar el estado de las tablets del centro para hacer un listado completo en orden de calidad de uso.
Responsable	Comisión TICA y Equipo Directivo.
Temporalización	Tercer trimestre del curso 24-25.

### 3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

Dentro de la estructura organizativa de un centro es necesario destacar que el primer elemento que lo vertebra y último responsable en la gestión, seguridad y custodia de datos es el director del centro.

#### ➤ Acceso a redes corporativas

Dentro de nuestra red corporativa, todos los usuarios que deseen conectarse deberán introducir su usuario y contraseña. En este sentido, también es necesario para los docentes y las familias tener descargada la App [Microsoft Authenticator](#)  para verificar la identidad de la persona que accede a través de un código numérico que la App te facilita a la hora de acceder a Educacyl.

#### ➤ Acceso a equipos

Se puede acceder con el propio usuario y contraseña Educacyl, aunque solamente es recomendado para aquellos tutores que tienen asignados unos portátiles en cada clase.

En nuestro centro, se recomienda a los docentes que cambien la contraseña en cada curso escolar utilizando una contraseña segura. Además, se recomienda desde los portátiles estar conectado a la red docencia que es donde está conectada la impresora del centro.

➤ Mantenimiento de seguridad de los equipos

- El director designa, a comienzo de curso, al responsable TIC del centro, entre cuyas funciones está: supervisar los equipos y comprobar si el cortafuegos y antivirus del equipo se mantienen activos.

-Todo el profesorado, incluso alumnado de cursos superiores, tiene que ser consciente de la importancia de las **actualizaciones** periódicas de los dispositivos y hacerlas cuando lo solicite.

-La instalación de programas está restringida al **Centro de Software** habilitado por el CAU para que el profesorado incorpore a los ordenadores herramientas exclusivamente educativas, así como es necesario avisar al encargado en la Dirección Provincial de las aplicaciones que se quieran instalar en los paneles para que puedan hacerlo en remoto avisando con antelación y teniendo la pantalla encendida en ese momento.

-En caso de **incidencias en cuestiones seguridad** las actuaciones que se llevarán a cabo serán:

- ⇒ Si la incidencia es detectada por el alumno, informar a su tutor.
- ⇒ Recoger la incidencia mediante Forms de incidencias.
- ⇒ Informar al equipo directivo y valorar la incidencia.
- ⇒ Si es necesario informar a la Dirección Provincial, y siguiendo sus indicaciones contactar con el organismo adecuado:

Responsable del tratamiento

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS, PLANIFICACIÓN ORDENACIÓN  
EDUCATIVA.

Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid


Teléfono: 983 41 48 77

Correo electrónico: [protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es](mailto:protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es)

Delegado de Protección de Datos:


Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid.

Mail: [dpd.educacion@jcyL.es](mailto:dpd.educacion@jcyL.es)


- Policía Nacional.
  - [Reporta Tu Incidente | Empresas | INCIBE](#) 
- ⇒ Tras recibir las indicaciones del organismo competente, adoptar las medidas oportunas.
- ⇒ Análisis y/o evaluación de esas incidencias.
- ⇒ Reunión comisión TICA: contabilizar incidencias detectadas, propuesta de adaptación de documentos institucionales (si procede).

Ejemplos de incidentes de seguridad pueden ser:

- Infección por virus, malware...
- Pérdida de dispositivos con información confidencial.
- Filtración de información confidencial: suplantación de identidad, gestión de permisos en OneDrive de forma errónea (compartir a quien no se debe...)
- Fraude: correos maliciosos o suplantación de identidad...
- Difamación de miembros de la comunidad educativa: en RRSS, mediante herramientas de uso educativo (institucionales o no), otros medios...
- Captación, grabación y/o difusión de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Infringir derechos de autor.

En caso de acoso escolar, a través de cualquier dispositivo digital o redes, es necesario tener en cuenta el marco legislativo existente para poder actuar de manera adecuada, siguiendo los pasos...establecidos en el [protocolo proporcionado por la Junta de JCyL](#). 

***Normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores.***

Se tendrá en cuenta el [Reglamento de Régimen Interior \(RRI\)](#)  que recoge las normas en cuanto al uso de equipos, dispositivos, redes y móviles de manera que garanticen la seguridad digital.

Por otro lado, de cara a las [acciones de fin de curso en relación con las TICA](#), se llevará a cabo una serie de medidas que abarcarán diferentes funciones para Comisión TICA, docentes y alumnos con el fin si han seguido los alumnos las recomendaciones solicitadas a principio de curso.

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

Iniciamos este apartado relacionando la normativa que sigue el centro en los aspectos generales de seguridad relativa al tratamiento de datos.

#### [Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía De Derechos Digitales \(LOPDGDD\)](#)

que entró en vigor el 7 de diciembre de 2018, adaptó en España el Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril (RGPD), que entró en vigor el 25 de mayo de 2018.

El 4 de octubre de 2021, se ha publicado el DECRETO 22/2021 por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de Castilla y León.

El derecho fundamental a la protección de datos es el de estas dos normas que regulan actualmente.

Nuestro centro tiene presente la ayuda de [la guía de centros educativos \(aepd.es\)](#) en materia de protección de datos con el objetivo de comprender más fácilmente su aplicación en las situaciones que se presentan en la práctica.

En un centro educativo, la recogida de datos con motivo de difusión de las actividades o eventos a través de redes, web o revistas, no están considerados dentro de la “función educativa” y, por lo tanto, necesitan de consentimiento expreso para su tratamiento.

Según recomendaciones de la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos), en nuestro centro se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La Administración Educativa y los centros son responsables del tratamiento de los datos. En temas administrativos de admisión, matrículas, becas... la responsabilidad la asume la Dirección General competente, pero en actividades organizadas por el

propio centro, este asume la responsabilidad. Si bien la función educativa legitima la recogida de datos, el centro debe informar sobre la finalidad, el tratamiento, los derechos y forma de ejercitarlos, plazo de conservación o transferencias. Junto a la matrícula, las familias (menores de 14 años) rellenan un consentimiento de tratamiento de datos para actividades de difusión. El modelo utilizado es el propuesto por la Instrucción de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa sobre el [tratamiento de datos de imagen/ voz de alumnos](#) en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León, de septiembre de 2020.

- Si alguna actividad organizada por el centro necesita de una transferencia de datos a otras instituciones u empresas, se solicitará el [consentimiento expreso](#) positivo e informado e inequívoco de familias o mayores de 14 años.
- Las comunicaciones entre profesores y alumnos deben hacerse de manera obligatoria a través de las plataformas validadas por la Administración Educativa.
- Respecto a la gestión de las [Redes Sociales](#) y la [página Web](#) del centro, el equipo de medios sigue las recomendaciones de [guía de usos de redes sociales para centros](#).
- Para cualquier actividad evaluable, se realizará con los dispositivos con los que cuenta el centro (tablets, cámaras de fotos y teléfonos móviles). Estas grabaciones son almacenadas en el OneDrive del centro en la carpeta compartida fotos y una vez cumplida la función del vídeo o de la imagen son destruidas. Estos vídeos e imágenes no pueden publicarse. Para este tipo de actividades se pide la [autorización de tratamiento de imagen y voz](#) con cada actividad nueva que requiera utilizar imágenes y voz.
- La toma de imágenes o vídeos por parte de familias en las actividades extraescolares o eventos están permitidas, pero se avisará siempre a los asistentes del uso privado y familiar de esos datos y la obligación del cumplimiento del RGPD por parte de todos.
- La AEPD determina que el NIF debe truncarse, pudiéndose ver solo las posiciones 4 a 7 del mismo. Los listados de admisión o de reparto de grupos a inicio de curso deben ser publicados en tablones de anuncio del interior del centro o si se hace en la web, el acceso debe estar restringido a los participantes en los procesos. En el caso de tratarse de procesos con puntuación, sólo se publicará la puntuación final.

- La publicación de datos personales de docentes u otro personal del centro (en documentos institucionales, en la web...) se circunscribe a lo estrictamente necesario para informar de la actividad del centro y de carácter profesional.

### **Datos académicos, didácticos y documentales.**

En cuanto a los datos de carácter personal y académico de profesores y alumnos el centro cuenta con un programa para la gestión organizativa y académica denominado **COLEGIOS**. Este programa está instalado en el Equipo Servidor del centro ubicado en la secretaría del centro y sólo tiene acceso el equipo directivo y el PAS. El responsable último de los datos es el secretario junto con la directora. El secretario es el encargado de hacer las copias periódicas semanales y de su custodia. Estas copias se encuentran por un lado en la nube, y por otro en un disco duro custodiado por la dirección.

Desde el curso pasado 2023-2024 también se trabaja dentro del programa **STILUS** la información de alumnos y profesores.

La gestión económica se realiza con el programa de la Junta de Castilla y León **GECE**. El responsable directo de los datos de gestión económica es el secretario y en último término el director.


Por último, en la gestión de datos de usuarios de fondos bibliotecarios se realiza con el programa **ABIES**, siendo responsable de las copias el equipo directivo al finalizar cada curso escolar. Existen dos copias de seguridad independientes, una alojada en la nube de OneDrive y otra física en un pendrive en un armario de dirección.

En la gestión de datos de alumnos por parte del profesorado, la utilización de aplicaciones en dispositivos personales debe garantizar la política de privacidad definida por el centro o la Administración educativa con las garantías en la normativa de protección de datos.

En cuanto a la gestión de datos de alumnos por parte del Departamento de Orientación y Tutores, la recogida y tratamiento de datos relacionados con informes serán custodiados por ellos mismos. Se usarán en todo momento las



herramientas corporativas para para su edición, custodia, envío o actualización.

En relación con los documentos institucionales, el centro los almacena virtualmente en el **OneDrive** del centro en la carpeta denominada “CURSO 2024-2025”. 

Dentro de esta carpeta, se encuentran subcarpetas con información relevante para el curso actual. El profesorado tiene el enlace facilitado desde la dirección del centro a principio de curso.

En el acceso a los equipos, al encontrarse todos bajo dominio, los equipos son accesibles al alumnado y /o profesorado bajo sus credenciales.

Las fotografías de las diferentes actividades que se realizan a lo largo del curso escolar son almacenadas en el OneDrive del centro y son borradas de su almacenamiento antes del 31 de agosto. En este caso, están organizadas por cursos y dentro de estas carpetas por categorías en relación con las actividades que se hacen.

En cuanto al acceso del equipo docente y de orientación a los expedientes, que se encuentran en formato papel, de los alumnos de la secretaría del centro, hay un registro en el que deben firmar e indicar la fecha y hora de consultar la información. Los expedientes no pueden salir de la secretaría del centro, por lo que las consultas se deben realizar en este mismo espacio. La custodia de los expedientes es por tanto responsabilidad del equipo directivo.

El acceso a la cuenta de Educacyl del centro únicamente lo tiene el Equipo Directivo y la administrativa del centro. En este último caso, lo utilizan exclusivamente para determinados procesos de gestionar matrículas o becas del colegio. Por lo tanto, la custodia de dichos documentos recae en estas personas. Para que el resto de Claustro tenga acceso a ciertos documentos alojados en el OneDrive, se crea la carpeta ya mencionada en este documento denominada “CURSO 2024-2025”. Al finalizar el curso escolar, se eliminan los vínculos de acceso.


Por otra parte, mucha de la documentación del Centro es enviada a la Junta de Castilla y León en cumplimiento de la legislación y funcionamiento del centro, utilizando las aplicaciones ubicadas en el escritorio de la cuenta de Educacyl de la directora. En ocasiones, es necesario usar el correo electrónico corporativo para el envío de

documentación. En estas ocasiones, se sigue las directrices de la sección TICA del área de programas que avisa a los docentes de los documentos que tiene contraseña para acceder y que se debe pedir al equipo directivo.

### **Actuaciones de formación y concienciación.**

#### Con alumnos

Todos los cursos se solicitan en el Plan Director para alumnos y familias. Como centro perteneciente al Plan Provincial de Apoyo a la integración TICA se solicitan todas las propuestas sobre seguridad y confianza digital que se lanzan.

La seguridad es un aspecto fundamental en la educación de nuestros alumnos. Por ello, no solo se lleva a cabo el trabajo de manera curricular con los docentes, sino que también trabajamos con otras entidades para que formen a nuestros alumnos, incluyendo como día especial el martes 11 de febrero 2025 debido al “[Safer Internet Day](#)”  y las que aparecen en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	TIPO	JUSTIFICACIÓN
Charla de la Policía Nacional	Complementaria	El alumnado de P5 ha recibido en horario lectivo una ponencia sobre el ciberacoso. El alumnado de P6 de la ha recibido sobre seguridad en Internet y los riesgos que conlleva el intercambio de fotos e información personal.
Tecno adicciones	Complementaria	El alumnado de P6 recibirá en el segundo trimestre y en horario lectivo una ponencia sobre las adicciones provocadas por las TIC.
Talleres SID 2024	Complementaria	El alumnado de P4, P5 Y P6 participará en el taller online propuesto
Sesiones online del Plande Seguridad y Confianza digital	Complementaria	El alumnado de P4 5 y 6 participará de forma online en diferentes talleres sobre seguridad digital donde P4 trabajará aspectos de tecno adicciones con la prevención como principal argumento, mientras que P6 trabajará aspectos de ciberacoso.

Los contenidos y temas a tratar son:

- Identidad Digital
- Gestión de Contraseñas
- Búsqueda de información
- Netiqueta
- Autoría y derechos de autor
- Peligros en la Red
- Privacidad

También se tratan los recursos y propuestas de las siguientes páginas:

- [www.is4k.es](http://www.is4k.es)
- [www.incibe.es](http://www.incibe.es)
- [www.pantallasamigas.net](http://www.pantallasamigas.net)

Respecto a la formación y concienciación del claustro, el equipo directivo envía toda la oferta de formación que se recibe. Además, a través de la CCP se dan a conocer y se recuerdan los aspectos más importantes (cuidado con los derechos de imagen del alumnado, modo seguro de envío de documentos, modo seguro para compartir enlaces de OneDrive...).

### Con familias

Con el objetivo de ofrecer posibilidades de formación para todos los sectores de la comunidad educativa, hemos planteado el siguiente itinerario de formación para las familias:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	COORDINADA/ IMPARTIDA POR	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
<b>Acceso al Aula Virtual y correo educacyl</b>	Tutores responsables de cada aula de infantil y primaria	Familias de todos los alumnos	Reuniones de inicio de curso en octubre

<b>Formación sobre acceso a STILUS familias de forma segura utilizando el correo y contraseña de forma segura.</b>	Comisión TICA y Equipo Directivo	Todas las familias del centro	Tercer trimestre. En varias sesiones diferentes para poder abarcar: - INFANTIL - PRIMARIA: por ciclos.
--	----------------------------------	-------------------------------	--

Por otro lado, las actuaciones de concienciación se realizarán a través de la difusión de distintas informaciones entre la comunidad educativa en nuestra página web:

- ⇒ [Plan de Seguridad y Confianza Digital](#) de la Consejería de Educación de JCyL.
- ⇒ [Temáticas Is4k](#) Uso seguro y responsable en Internet y las TIC. (INCIBE)
- ⇒ [Tú decides en Internet - Web de la LOPD](#)
- ⇒ <https://www.netiquetate.com/RRSS/pdf/netiqueta-joven-redes-sociales-poster.pdf> Para aprender buenas prácticas en internet.
- ⇒ [Guía sobre la Privacidad y Seguridad en Internet](#)
- ⇒ [Guía de actuación contra el ciberacoso](#)
- ⇒ [Guía de enseñanza con TIC para alumnado y familias.](#)
- ⇒ [Guías buenas prácticas TIC para familias.](#)
- ⇒ [Guía STILUS familias](#)

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

En relación a los criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad, se tendrá en cuenta la normativa europea establecida <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679> Además, se tiene en cuenta la normativa de protección de datos en el ámbito español; la LOPDGDD [BOE-A-2018-16673 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y](#)



Como herramienta de autoevaluación, elaboraremos un **Forms** que evaluará los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital de nuestro centro. Dicho formulario se realizará en el mes de mayo para evaluar y los resultados posteriormente en el mes de junio de cara a implantar futuras mejoras en la estructura digital del centro.

**Propuesta de innovación y mejora**

Tras las sucesivas reuniones de padres y madres, observamos que carecen de formación para afrontar el uso de las diferentes herramientas que ofrece la Junta, así como conocimientos sobre los peligros que pueden conllevar si sus hijos/as llevan a cabo un uso inadecuado de las mismas.

<b>3.8 Seguridad y confianza digital</b>	
<b>ACCIÓN 1: Ausencia de secuenciación y adaptación de formaciones de seguridad y confianza digital a las necesidades de cada sector de la comunidad educativa.</b>	
Medida	Diseñar un documento con la planificación ajustada a las necesidades de cada nivel.
Estrategia de desarrollo	- Reunir a la Comisión TICA, a los coordinadores de nivel y equipo directivo para valorar y consensuar las necesidades de cada grupo.
	-Redactar el documento y facilitar el acceso a todos los docentes del centro por si es necesario añadir alguna otra formación.
Responsable	Comisión TICA y Equipo Directivo.
Temporalización	Tercer trimestre del curso 24-25 y septiembre del curso 25-26.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO

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

Las herramientas utilizadas para la evaluación del Plan han sido múltiples y diversas. Recordamos que todos los documentos mencionados se encuentran alojados dentro del MicroSoft OneDrive del colegio donde pueden acceder los docentes del centro sus documentos correspondientes con su contraseña correspondiente en cada carpeta. Estos documentos explicados de forma breve son:

-Actas de la Comisión TICA que sirven para recoger las decisiones y establecer los puntos de discusión de diferentes temas relacionados con todos los aspectos digitales del centro. Serán custodiadas por el responsable TIC.

-Actas de reuniones de ciclo. En estos documentos se registran los aspectos a tratar relacionados con las TICA dentro de cada reunión de ciclo. Por ello, se considera esencial que cualquier problema o decisión quede recogida en acta. Se realizarán una vez por mes. Se recogerán a final de curso y se imprimen en un libro junto con el de resto de coordinaciones.

-Actas de CCP donde el Equipo Directivo comunica de manera clara y concisa el progreso del Plan Digital o de cualquier aspecto digital que se requiera. En este caso, el responsable TIC del centro intervendrá si es necesario.

-Actas e informes de resultados de evaluación del alumnado. Estos documentos alojados en OneDrive reflejarán cualquier aspecto relacionado con las TICA bien como indicador logrado por los alumnos, así como cualquier dificultad encontrada dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje.

-Actas y memoria de Plan de Mejora. Grupos o seminarios de Formación, PIE o cualquier otro documento sobre un proyecto del centro. Todas las memorias de los cursos de formación o planes se realizarán al final del proyecto si es una formación, o en su defecto, se realizarán durante el mes de junio una vez concluido el

curso escolar con los alumnos.

-Cuestionarios para profesorado, alumnado, familias y personal laboral del centro:

Forms. En este caso, estos cuestionarios recogen la evaluación de los aspectos más relevantes del uso de las TICA en nuestro centro.

Todos los instrumentos anteriormente mencionados son utilizados para:

- Realizar reflexiones sobre la competencia digital de nuestro alumnado y nuestra propia acción docente.
- Valorar los Planes de Acogida Digital, así como el conocimiento del Plan Digital por parte de la comunidad educativa.
- Notificación de incidencias en los dispositivos o en la red digital del centro a través del Forms que lleva a rellenar un Forms con la incidencia detectada.
- Con el objetivo de recabar la información de los indicadores de logro de las propuestas de mejora.
- Para completar el procedimiento de obtención de la certificación del nivel de competencia digital CoDiCe TIC.

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

El centro evaluará los objetivos propuestos en el punto 2.2 con unos indicadores que van a permitir conocer el grado de consecución.

**\* *Conseguido / En proceso/ Iniciado / No iniciado***

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN*			
		C	EP	I	NI
EDUCATIVA	Cada docente trabaja con su clase nuevas tecnologías y se han mantenido las que ya se trabajan como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.				
	Se emplea el Aula Moodle como plataforma de recursos para trabajar con alumnos y como centro de recursos para el profesorado.				

	Se utilizan libros digitales como complemento del proceso de enseñanza-aprendizaje.				
	Cada docente utiliza los paneles SmartBoard para trabajar diferentes recursos y aplicaciones digitales con los alumnos/as.				
	Se emplea la herramienta ClassDojo para el control y gestión del comportamiento de los alumnos de forma motivadora.				
	Se utiliza Excell para la recogida de datos sobre la competencia digital por todo el profesorado.				
	Cada docente emplea instrumentos o herramientas digitales de uso común en el centro empleadas en la evaluación.				
	Cada docente utiliza listas de cotejo sencillas para la evaluación de la competencia digital en los diferentes cursos.				
	Se define una secuencia del desarrollo de la competencia digital por áreas y niveles.				
<b>ORGANIZATIVA</b>	Se realiza la tramitación digital de los documentos del centro.				
	Se actualizan los documentos y planes del centro definiendo los aspectos digitales de forma clara y evidente.				
	Los Planes de Acogida para profesores han sido debidamente actualizados.				
	El profesorado del centro se forma sobre el uso de Lego Spike Prime y su uso en el aula.				
	Cada docente se forma sobre el uso del Excel de educacyl como herramienta de evaluación.				
<b>TECNOLÓGICA</b>	Cada docente se encarga del mantenimiento adecuado de los dispositivos de su aula.				
	Los dispositivos a final de cada año escolar quedan actualizados, limpios y preparados para el nuevo curso, según el "Protocolo TIC fin de curso" proporcionado por la Dirección Provincial.				



	Se ha actualizado el decálogo de buenas prácticas de uso de equipos del centro.				
	Se mejora la infraestructura de hardware en todas las partes del centro.				
	Se va a mejorar el equipo de sonido portátil del centro.				
	Se proporcionan formaciones sobre seguridad y confianza digital al alumnado.				
	Se proporcionan formaciones sobre seguridad y confianza digital a las familias.				
	Se proporcionan formaciones sobre seguridad y confianza digital al profesorado.				

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

A partir de las propuestas de innovación y mejora concretas de cada línea de actuación que el centro ha planteado, se formularán los indicadores de logro para saber el grado de consecución de las mismas. Este proceso se realizará al final del curso escolar, concretamente a final del tercer trimestre.

LÍNEA DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	NIVELES DE LOGRO*		
		C	EP	NI
3.1. Organización, gestión y liderazgo	1. Se han actualizado los planes de centro.			
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	3. Se ha actualizado la sala docente dentro de Moodle con el objetivo de crear un banco común de recursos para el profesorado.			
3.3 Desarrollo profesional	4. Se ha comenzado con la formación de la Hoja de evaluación de educacyl.			
3.4 Procesos de evaluación dentro de los aspectos organizativos.	5. Se han creado acuerdos comunes entre profesores del mismo ciclo para poner en práctica la herramienta de control y gestión de aula de ClassDojo.			
3.5 Contenidos y currículos.	6. Se han actualizado los tutoriales de herramientas digitales que se utilizan en el centro.			

	7. Se ha definido una secuencia del desarrollo de la competencia digital desde todas las áreas y niveles.			
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.	8. Se ha actualizado la página web con apartados nuevos que incluyan los proyectos digitales.			
	9. Se ha actualizado la página web con documentos y formaciones para la comunidad educativa sobre seguridad y confianza digital.			
3.7 Infraestructura	10. Se ha creado un documento con los criterios para prestar dispositivos digitales en el centro para los alumnos teniendo en cuenta las nuevas dotaciones de dispositivos.			
3.8 Seguridad y confianza digital	11. Se ha creado un documento que recoja la secuenciación y adaptación de formaciones sobre seguridad y confianza digital de cada sector de la comunidad educativa.			

***\*Conseguido / En proceso/ Iniciado / No iniciado***

## 4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN

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

Para determinar en qué medida se va desarrollando el Plan y conocer el grado de satisfacción de desarrollo del mismo por parte de toda la comunidad educativa realizaremos varios Forms para:

- [Docentes](#) 
- [Familias](#) 
- [Alumnado](#) 
- [Comisión TICA.](#) 

Con ellos, podemos evaluar los aspectos más relevantes de lo que hemos llevado a cabo, y que nos permitan también ver los puntos a mejorar. Se llevarán a cabo durante el último trimestre, lo que nos ayudará a mejorar de cara al curso que viene y recabar información por parte de todos los sectores de la comunidad.

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	A VALORAR	GRADO DE SATISFACCIÓN		
		Alto	Medio	Bajo
<b>FAMILIAS</b>	Información inicial de la organización y funcionamiento en TIC (Plan de Acogida digital a familias).			
	Actualización e información de la página web.			
	Conocimiento y uso de la aplicación Stilus.			
	Atención recibida por parte de los profesores en el ámbito digital (Outlook, Moodle...).			
	Gestión de trámites a través de canales digitales del centro.			
	Formación TIC ofertada.			
	Oferta de talleres, charlas, acciones... sobre formación y seguridad en internet.			
	Adecuación de las comunicaciones digitales			
	Las RRSS del colegio están actualizadas y tratan con seguridad la confidencialidad de datos de los niños.			
	El acceso a las normas de uso y seguridad de las herramientas digitales de las que hace uso el CEIP es fácil y entendible.			
	Intervención del equipo TICA en caso de necesidad (pérdida de contraseñas de acceso a EducaJcyl, problemas con el dispositivo del centro de su hijo...).			
<b>PROFESORADO</b>	<b>A VALORAR POR PARTE DEL PROFESORADO</b>	<b>GRADO DE SATISFACCIÓN</b>		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
	Eficacia en la comunicación digital con Equipo Directivo.			
	Adecuación del Plan de Acogida digital.			
	Aplicación de los protocolos que requieren empleo de TIC.			
Efectividad en la gestión de las incidencias en infraestructura.				

	Efectividad pedagógica de las plataformas y recursos digitales del centro que se han utilizado.			
	Reflexión sobre el uso de las TIC en el aula.			
	Reflexión sobre el uso de las TIC para la comunicación con las familias.			
	Conocimiento del Plan Digital del centro.			
	Colaboración y ayuda de los docentes de la Comisión TICA.			
	Facilidad para contactar con el equipo TICA.			
	Las herramientas que utiliza el centro para la gestión educativa (OneDrive, correo corporativo, Planner...).			
	Disponibilidad de herramientas digitales (Liveworksheets, Canva, Genially...).			
	Disponibilidad de recursos informáticos dentro del colegio para los docentes y el alumnado (ordenadores, tablets, Wifi...).			
	Formación sobre el uso y la enseñanza de las TIC.			
	Formación sobre distintas herramientas disponibles para dar clase (Canva, Genially, Kahoot...).			
	Uso de herramientas digitales para la evaluación del alumnado (Additio, Excel, Moodle...)			
	Nivel de competencia digital docente.			
	Eficacia de los instrumentos de evaluación digital.			
	Eficacia de los instrumentos de evaluación para el tratamiento de los datos.			
	Las TICA como elemento facilitador de la aplicación del DUA.			
	Conocimiento de los horarios para uso de los recursos con los que cuenta el colegio, como la sala de informática			
	Acceso a todas las herramientas necesarias para la ejercer la docencia satisfactoriamente.			
	Capacidad para paliar la brecha digital entre el alumnado.			

	Organización de los espacios docentes digitales (carpetas en OneDrive, en el correo...).			
	Uso y aplicación de licencias Creative Commons.			
	Existencia de copias de seguridad en formato físico diferentes a las de OneDrive y a las de un USB.			
	Accesibilidad a los alumnos para acceder a talleres de seguridad y formación digital.			
	Conocimiento del protocolo de actuación ante un fallo de seguridad en un dispositivo digital del centro.			
<b>ALUMNADO</b>	Aplicación de criterios comunes para el uso de las plataformas y la realización y entrega de trabajos digitales			
	Formación e información en Seguridad y Confianza Digital			
	Existencia de recursos DUA y de refuerzo/ampliación			
	Información eficiente y respuesta del profesorado en canales digitales (Outlook o Aula Virtual).			
<b>P.A.S.</b>	Funcionamiento y eficacia de los canales de comunicación interna a través de Outlook.			

Finalmente, en el punto 2.1 de este plan, el **análisis Selfie for Schools** también refleja las evaluaciones y valoraciones de los profesores y alumnos/as del centro en relación con los aspectos digitales del centro.

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

En este apartado, con el objetivo de valorar el funcionamiento de las medidas decididas para la difusión y dinamización del Plan Digital se recogen una serie de ítems para valorar el funcionamiento de las medidas decididas para la difusión y dinamización del Plan Digital.

	DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	FUNCIONAMIENTO		
		Adecuado	Suficiente	Escaso
DIFUSIÓN	Conocimiento por parte del Claustro y el Consejo Escolar del Plan Digital			
	Publicación en la página web y en RRSS (P. Digital y actividades derivadas).			
	Presentación del PDC a principio de curso o cada vez que algún miembro del claustro se incorpora.			
	Hacer partícipes a los miembros del Claustro y del Equipo de centro de los acuerdos de la comisión TICA			
	Conocimiento del lugar en el que consultar el Plan Digital			
	Presentación de los miembros de la Comisión TICA, para consultar posibles dudas o propuestas.			
DINAMIZACIÓN	Conocimiento de los planes de innovación y mejora del PD			
	Banco de recursos TIC por parte de la sección bilingüe			
	Información de la formación a familias sobre el Plan Digital			
	Información a las familias sobre el uso de los diferentes canales digitales que se usen			
	Información a las familias sobre seguridad digital y en Internet			
	Formulario para conocer las necesidades tecnológicas de las familias			
	Formulario para conocer las necesidades de formación TIC de las familias			
	Participación en el Plan Provincial Apoyo TICA			
	Difusión en las RRSS del centro			
	Plan de responsables TICA dentro del grupo de Teams del colegio			
	Conocimiento de las acciones a llevar a cabo por parte de los tutores en el PAT (Plan de Acción Tutorial)			
	Acciones realizadas desde las distintas áreas			
	Publicación de los horarios de sala de informática			
	Formación de diversos temas relacionados con las TIC			
Colaboración de otras organizaciones para la dinamización de las actividades y el conocimiento TIC				

	Uso de Aulas Virtuales Moodle.			
	Prácticas con herramientas digitales (Canva, Genially, Forms, Aula Moodle, PDI...)			

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

A lo largo de este documento se han mostrado las propuestas de innovación y mejora que el centro trabajará (véase al final de cada apartado entre los puntos 3.1 y 3.8 del plan). Así mismo, se han explicado los procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación que ayudarán a llevar a cabo una continua actualización del documento: tareas de temporalización del Plan (punto 2.3), análisis de la situación del centro en cada línea de actuación (punto 3) y la evaluación (puntos 4.1 y 4.2). Los resultados de estos procesos se analizarán de forma anual con el objetivo de elaborar una memoria final.

## **4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN**

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

Las propuestas de innovación y mejora se priorizarán en función de los **criterios** que se exponen a continuación:

- Que favorezcan el desarrollo integral del alumnado.
- Que contemplen el acceso generalizado al entorno digital y sus contenidos, sean cuales sean las características del alumnado (DUA).
- Que colaboren en la desaparición de la brecha digital por cuestiones de acceso a dispositivo o conexión a la red.
- Que supongan un avance en la adquisición de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado.
- Que unifiquen y fortalezcan la identidad del centro, documentalmente y en la práctica.
- Que mejoren los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Aumenten y coordinen las comunicaciones e interacciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Teniendo en cuenta estos criterios se priorizan las siguientes **propuestas de mejora:**

- a) Propuesta del punto 3.1. Medida: Actualización de los Planes de centro.
- b) Propuesta del punto 3.2. Medida: Normalización del uso de OneDrive educacyl para compartir documentos y otros archivos entre el profesorado.
- c) Propuesta del punto 3.3. Medida: Formación del profesorado en el Excel de evaluación facilitado por la Consejería de Educación.
- d) Propuesta del punto 3.4. Medida: Necesidad de una herramienta de control y de gestión del aula de manera generalizada: ClassDojo.
- e) Propuesta del punto 3.5. Medida: Necesidad de elaboración de un tutorial para explicar el doble factor de autenticación tanto para el profesorado de nueva incorporación como a las familias.
- f) Propuesta del punto 3.6. Medida 1: Necesidad de renovar la página web con nuevas aportaciones y actualizar las existentes.  
  
Medida 2: Necesidad de realizar un Plan de comunicación.
- g) Propuesta del punto 3.7. Medida: Crear criterios para prestar los dispositivos digitales para el alumnado en el aula, revisando y actualizando la dotación de dispositivos.
- h) Propuesta del punto 3.8. Medida: Ausencia de secuenciación y adaptación de formaciones de seguridad y confianza digital a las necesidades de cada sector de la comunidad educativa

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

El Plan digital, al ser un plan de centro referido a las nuevas tecnologías, que empiezan a no ser tan nuevas, debe ser actualizado cada poco tiempo, para mantener al centro y a sus miembros conectados con las nuevas herramientas y aplicaciones que van saliendo, y pueden ser útiles dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Todo este plan de mejora y revisión se ve reflejado en los puntos 2.3 y todos los subapartados del punto 4. Al final de cada curso se recogerán los logros alcanzados y una nueva propuesta de mejora que permita al centro actualizarse cada año, con



los nuevos proyectos y planteamientos de mejora que puedan llevar al colegio a la innovación tecnológica relevante.

Al inicio del curso escolar siguiente, se tendrán en cuenta estas medidas de mejora, y se reflejarán dentro de la PGA para su revisión o modificación, o incluso posible actualización a cargo de los nuevos (si los hubiese) miembros de la comisión TICA. Aunque el nivel CoDiCe TIC debe renovarse cada dos años, lo mejor es mantener actualizado el PDC cada curso para hacer la labor más sencilla y, sobre todo, para permitir que todos los docentes se mantengan conectados a las TIC que se usan dentro del centro. Todo ello, además, será de especial importancia para el Equipo TICA, que sabrá las necesidades con antelación, para poder trabajar sobre ellas y anteponerse a las posibles necesidades y dificultades con las que el resto de docentes, discentes y equipo de centro, se irán encontrando a lo largo del curso.

Como se ha ido resaltando a lo largo del documento, el Plan Digital está sometido a un proceso de continua revisión y mejora. A final de curso, en la Memoria, se recogerán los logros conseguidos y las propuestas de mejora.

Al inicio del curso escolar siguiente, en la elaboración de la PGA se incluirán aquellos apartados que se propusieron para mejora de este Plan por necesitar revisión y/o modificación. Si bien la concesión del nivel de certificación de la Competencia Digital CoDiCe TIC del centro tendrá una vigencia de dos cursos escolares, anualmente se proponen y realizan las modificaciones necesarias en función de las valoraciones anteriormente mencionadas, conduciendo ello a la actualización y mejora del Plan Digital cada curso escolar.

