



PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	24018349
DENOMINACIÓN	CRA PÁRAMO DEL SIL
LOCALIDAD	PÁRAMO DEL SIL
PROVINCIA	LEÓN
CURSO ESCOLAR	2023/2024

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

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

Como centro participante en el proceso de certificación «CoDiCe TIC», se entrega al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente. Es por ello, que el CEIP CRA Páramo del Sil presenta su Plan Digital en el presente curso 2023-24. A continuación, el índice.

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

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

1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.

Nuestro centro, **CRA Páramo del Sil**, se encuentra situado en la zona norte de la Comarca de El Bierzo. A pesar de su denominación como C.R.A., en la actualidad, solo se encuentra abierta la cabecera donde se imparte el segundo ciclo de Educación Infantil y toda la etapa de Educación Primaria. Dicho centro está ubicado en C/ La Vega, 21 de Páramo del Sil.



En el presente curso, el alumnado suma un total de 39, 8 de Educación Infantil y 31 de Educación Primaria. En cuanto al profesorado, 4 maestras y 1 maestro se mantienen fijos en el centro, siendo 3 las maestras compartidas con otros centros de distintas localidades.

Desde el Proyecto Educativo se apuesta por una serie de objetivos con el fin de alcanzar el desarrollo integral de todo el alumnado, atendiendo a sus características individuales. El alumnado, es el centro y la razón de ser de nuestros intereses, donde el objetivo final es conformar un centro de calidad, inclusivo, integrador y exigente; que garantice la igualdad de oportunidades y haga efectiva la posibilidad de que cada alumno y alumna desarrolle el máximo de sus potencialidades. Así, con este Plan pretendemos favorecer dichos objetivos desde las tecnologías de la información y comunicación, así como desarrollar otros que permitan el conocimiento y uso seguro de las mismas.

- Justificación y propósitos del Plan.

En el presente Plan Digital, se recogen las estrategias organizativas del centro para ofrecer una respuesta actualizada y contextualizada a las características de nuestro alumnado y a la propuesta curricular de centro.

Por ello, se propone la sistematización de los recursos tecnológicos y metodológicos que se utilicen para el diseño de situaciones de enseñanza y aprendizaje enriquecedoras para la comunidad educativa, que fomenten las competencias clave del alumnado durante actividad escolar y contribuyan a una mejor formación de la ciudadanía alcanzando niveles óptimos del tratamiento digital de la información.

Es un Plan que persigue el análisis de la implementación de los recursos disponibles, la actualización de materiales y la evaluación continuada de las actuaciones del centro

vinculadas al proceso de enseñanza y aprendizaje, la generación de servicios, la difusión, la divulgación de la información; así como el asesoramiento y formación del profesorado y familias, en un marco organizado y transparente de evaluación, innovación y mejora.

El presente documento es, por tanto, un documento vivo y supone la adaptación del modelo del procedimiento de Certificación de la Junta de Castilla y León a las tendencias y modelos que la Unión Europea está poniendo en marcha a través del "Marco Europeo para Organizaciones Digitalmente Competentes".

Nuestro centro educativo persigue caracterizarse por el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para favorecer la innovación en la enseñanza y promover la mejora continua de la calidad educativa. Bajo esta directriz, el centro prioriza seguir desarrollando esta línea de actuación, adaptándose al mencionado "Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes".

La finalidad última del plan es la de mejorar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y el uso de las tecnologías digitales en el aprendizaje a través del desarrollo de la competencia digital del profesorado -tanto individual como colegiada- y de la transformación y adaptación del centro en una organización educativas digitalmente competente.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

El colegio ha utilizado en el curso 2023-23 la herramienta SELFIE con el objetivo de evaluar y reflexionar sobre el uso de las tecnologías de la enseñanza y el aprendizaje. Se han analizado los resultados para detectar nuestras oportunidades y fortalezas, así como nuestras amenazas y debilidades. Los informes emitidos nos ayudan a buscar los puntos fuertes y débiles en nuestra estrategia digital. Se adjunta para la auditoría el informe de resultados SELFIE.

Destacar que, en este ejercicio de autorreflexión la participación de miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado ha sido la siguiente:



A continuación, se adjunta el resumen de los **resultados obtenidos por áreas**, con la media de las respuestas por cada grupo (Equipo Directivo, docentes y alumnos) para cada una de las 8 áreas. Si la puntuación máxima es 5, podemos observar que nos movemos en **valores altos y cercanos a la marcación máxima del cuestionario Selfie**.



Los resultados del informe anexo reflejan **la tendencia a un aumento de las puntuaciones obtenidas con respecto a cursos anteriores**, por lo que, se puede inferir **una importante mejora en el desarrollo de la Competencia Digital en el centro**. Se ofrece en la siguiente tabla una visualización de las marcaciones desglosadas por áreas en las que se ratifica la conclusión obtenida.

A3. Nuevas modalidades de enseñ...



Miembros del equipo directivo



A1. Estrategia digital

1 de 1 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta



Estoy completamente en desacuerdo / No lo hacemos **1**

Estoy en desacuerdo **2**

Estoy parcialmente de acuerdo **3**

Estoy de acuerdo **4**

Estoy muy de acuerdo / Lo hacemos muy bien **5**

A2. Desarrollo de la estrategia con ...



Miembros del equipo directivo

B1. Evaluación del pro...



Profesores/as

B2. Debate sobre el us...



Alumnos/as

B2. Debate sobre el us...



B2. Debate sobre el us...



B3. Colaboraciones



B3. Colaboraciones



B1. Evaluación del pro...



Miembros del equipo directivo

C1. Infraestructura



Profesores/as

C8. Dispositivos digital...



Alumnos/as

C8. Dispositivos digital...



C2. Dispositivos digital...



C1. Infraestructura



C3. Acceso a internet



C8. Dispositivos digital...



C7. Protección de datos



C5. Asistencia técnica



C3. Acceso a internet



C2. Dispositivos digital...



C5. Asistencia técnica



C3. Acceso a internet



C7. Protección de datos



C5. Asistencia técnica



Miembros del equipo directivo

D1. Necesidades de DPC



D2. Participación en el ...



D3. Intercambio de ex...



Profesores/as

D1. Necesidades de DPC



D2. Participación en el ...



D3. Intercambio de ex...



Alumnos/as

No hay datos disponibles

Miembros del equipo directivo

E1. Recursos educativ...



E2. Creación de recurs...



E3. Empleo de entorno...



E4. Comunicación con ...



Profesores/as

E1. Recursos educativ...



E2. Creación de recurs...



E4. Comunicación con ...



E3. Empleo de entorno...



Alumnos/as

No hay datos disponibles

Miembros del equipo directivo

F1. Adaptación a las n...



F3. Fomento de la crea...



F4. Implicación del alu...



F5. Colaboración del al...



F6. Proyectos interdisc...



Profesores/as

F4. Implicación del alu...



F1. Adaptación a las n...



F3. Fomento de la crea...



F5. Colaboración del al...



F6. Proyectos interdisc...



Alumnos/as

F1. Adaptación a las n...



F5. Colaboración del al...



F4. Implicación del alu...



Miembros del equipo directivo

G1. Evaluación de las ...



G3. Retroalimentación ...



G5. Autorreflexión sobr...



G6. Comentarios a otr...



Profesores/as

G6. Comentarios a otr...



G1. Evaluación de las ...



G3. Retroalimentación ...



G5. Autorreflexión sobr...



Alumnos/as

No hay datos disponibles

Miembros del equipo directivo

H1. Comportamiento s...



H3. Comportamiento r...



H4. Verificar la calidad...



H6. Otorgar reconocim...



H7. Creación de conte...



H8. Aprender a comun...



Profesores/as

H1. Comportamiento s...



H3. Comportamiento r...



H6. Otorgar reconocim...



H4. Verificar la calidad...



H8. Aprender a comun...



H7. Creación de conte...



Alumnos/as

H4. Verificar la calidad...



H1. Comportamiento s...



H3. Comportamiento r...



El siguiente gráfico muestra el análisis **DAFO**, con las conclusiones obtenidas:

2.2. Objetivos del Plan de acción.

El objetivo fundamental es que los alumnos adquieran las competencias digitales establecidas en el Proyecto Educativo.

Esto se pretende conseguir a través de la *secuenciación competencia digital*. Este sistema está ampliamente desarrollado en el apartado 3.5 del presente documento del presente plan Digital. Se tiene en cuenta el perfil de salida referido a la competencia digital establecido en la actual normativa, pero se considera que la organización, secuenciación y estructuración realizada desde el centro está perfectamente integrado en los procesos educativos del centro favoreciendo y posibilitando un mayor desarrollo

de la competencia digital en el alumnado y por tanto, con un perfil de salida más completo en la referida competencia que el establecido en el actual currículo.

En cuanto a los **objetivos** del plan cabe destacar:

- Desarrollar un plan de formación que permita el uso de las TIC en la práctica docente con la finalidad de mejorar la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar el uso responsable de las TIC, tanto por parte del profesorado como del alumnado.
- Desarrollar la capacidad de búsqueda, selección crítica y síntesis de la abundante información que se puede conseguir utilizando las TIC.
- Impulsar las TIC como medio de comunicación del centro con la comunidad educativa para reducir el impacto medioambiental del uso de papel.
- Desarrollar y potenciar la competencia digital.
- Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de las TIC.
- Incluir las TIC en el desarrollo de los diferentes planes del centro, como el Plan de Fomento de la Lectura.
- Continuar con la actualización, mantenimiento y mejora de la página Web.
- Adquirir equipos informáticos.

▪ **Objetivos de dimensión educativa.**

Son objetivos también:

⇒ **Objetivos generales en relación al Profesorado:**

- Utilizar las TIC como una herramienta más del trabajo personal y de aula.
- Ver en las TIC un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos. Es una herramienta que favorece las tareas de refuerzo y apoya el desarrollo de las actividades que se realizan en el aula.
- Alcanzar destreza en la consulta y localización de información. Saber dónde buscar la información que más nos interese.
- Utilizarlo como un medio de intercambio de experiencias y aprovechar los recursos de comunicación: chat, foros, listas de distribución, correo, etc.
- Ir elaborando nuestros propios materiales didácticos a través de aplicaciones multimedia, presentaciones, páginas web, etc.

⇒ **Objetivos en relación con el alumnado:**

- Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar los procesos de aprendizaje: programas, entornos de aprendizaje autónomo, individualizados o de grupo.
- Favorecer e impulsar la comunicación con otros compañeros ya sean de su centro o de otras localidades a través de estas herramientas. Incitar a la búsqueda, análisis y selección de información a través de Internet.
- Fomentar la capacidad crítica y a la vez humana y contextualizada de las informaciones obtenidas.

⇒ **Objetivos generales en relación a la Comunidad Educativa:**

- Hacer de las TIC un medio por el que la información entre la comunidad educativa y la escuela sea más frecuente, clara y dinámica. El uso del correo electrónico, el diseño de páginas web facilitan estas situaciones.

- Ser un portal informativo sobre cuestiones de interés de la comunidad educativa: convocatorias de admisión de alumnos, legislación escolar en general, exposición de actividades del centro: día de la paz, salidas extraescolares, intercambios, etc.
- Facilitar documentos, impresos e informaciones diversas de interés para la comunidad educativa. El diseño de un periódico digital en el que participen alumnos, padres, profesores y personas interesadas en la educación.

▪ **Objetivos de dimensión organizativa:**

- Digitalizar los procesos de gestión administrativa y académica.
- Potenciar el uso de herramientas digitales para la comunicación entre el profesorado y con el resto de la comunidad educativa.
- Determinar el nivel del profesorado en Competencia Digital mediante cuestionario elaborado en Forms.
- Utilizar el correo oficial proporcionado por la Junta de Castilla y León para comunicaciones con los miembros de la comunidad educativa.

▪ **Objetivos de dimensión tecnológica:**

- Actualizar con regularidad la web del centro.
- Revisar regularmente el equipamiento informático.
- Vigilar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos y su confidencialidad.
- Organizar actividades con agentes externos, como la Guardia Civil, para fomentar el uso adecuado y seguro de las TIC.
- Conocer la página web EDUCACYL, herramientas corporativas y todas las oportunidades de trabajo que ofrece.
- Utilizar la Red de internet e intranet del centro: Infraestructura de Escuelas Conectadas.
- Hacer buen uso del hardware de dotación del centro e infraestructura de red física.
- Manejar activamente las cuentas de correo Educacyl para comunicaciones.
- Disponer y utilizar otros recursos: Cámara de fotos digital, scanner, fotocopidora e impresoras, lámparas/brazo de proyección.
- Desarrollar modelo competencial de educación a través de nuevos proyectos como el uso del Crhoma.
- Iniciarse en nuevos proyectos de Innovación Educativa.
- Fomentar formación y dinamización de cultura digital.
- Mejorar equipamiento informático y ofimático.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Al finalizar el curso 2022/2023 se informó al Claustro de la posibilidad de participar en la certificación CoDiCe-TIC. Tras la toma de decisión de modificar el Plan TIC se puso en marcha el curso 2023/2024 y en el presente se está aplicando con la finalidad de conseguir los objetivos planteados, así como de mejorar el nivel de certificación.

El plan se modificará a lo largo del primer trimestre, se realiza un seguimiento a lo largo de todo el curso y una evaluación al final de este coincidiendo con el tercer trimestre. Aunque la responsabilidad última de llevar a cabo este proceso es de la Comisión TIC se tienen en consideración las aportaciones del claustro en las diferentes reuniones. Importante en la evaluación final será la valoración de la consecución de los objetivos planteados, las actividades llevadas a cabo y las propuestas de mejora para el próximo curso escolar.

Actualmente se ha desglosado de la siguiente manera:

PRIMER TRIMESTRE

- Difusión del Plan Digital a la comunidad educativa.
- Asignación de responsabilidades.
- Conocimiento de funciones.
- Protocolos de acogida a alumnado, docentes y familias.
- Compromisos de mejora adquiridos en la PGA.
- Planificación sesiones coordinación CCP.
- Estructuración del itinerario TIC del Plan de Formación de Centro.
- Acceso y actualización permanente de la información de centro, a través de herramientas corporativas digitales.
- Acceso documentación de centro en OneDrive.
- Actualización de equipamiento TIC de centro.

SEGUNDOTRIMESTRE

- Ejecución de las responsabilidades asignadas.
- Ejecución de los compromisos de mejora de la PGA.
- Realización de las Sesiones de coordinación CCP planificadas.
- Ejecución de actuaciones del Plan Digital.
- Celebración Día de Internet Segura.
- Resolución de demandas sobre equipamiento TIC de centro.

TERCER TRIMESTRE

- Terminación de las responsabilidades asignadas.
- Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA.
- Medición del cumplimiento de los objetivos del Plan Digital mediante los indicadores incluidos en el mismo.
- Evaluación final, seguimiento y revisión si procede, del Plan.
- Concreción de propuestas de mejora.
- Inventariado y comprobación de equipamiento TIC de centro.

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

El Plan TIC estará disponible para toda la comunidad educativa.

A continuación, se detalla el proceso de aprobación y difusión del presente Plan.

Proceso de aprobación: órganos implicados.

Los órganos que participan en la aprobación del Plan Digital son los siguientes:

Dirección del centro: Es el órgano competente tanto de la aprobación inicial como de las oportunas modificaciones del Plan Digital.

Las modificaciones pueden derivarse del proceso de evaluación, seguimiento y revisión del Plan.

Y también pueden provocar modificaciones en el Plan Digital los cambios que se produzcan en la legislación vigente en la materia y que sean contrarios a lo

establecido en el Plan que rija en ese momento en el Centro. En este segundo caso, la modificación del Plan será preceptiva para actualizar, cambiar o eliminar aquellos apartados que sean los causantes de la contradicción a la legislación.

Comisión TICA: será el órgano encargado de elaborar el nuevo texto del Plan Digital, bajo el liderazgo del Responsable *CompDigEdu*. Una vez terminado, lo elevará a la Dirección para que proceda a su revisión y aprobación inicial.

Claustro: cualquier modificación del Plan será notificada al Claustro de Profesores con carácter previo a su aprobación, para que estos realicen las propuestas que estimen oportunas, si bien no serán vinculantes, estas serán tenidas en cuenta, actuando así como órgano consultivo.

Consejo escolar: del mismo modo, se informará al Consejo Escolar de las modificaciones y las propuestas oportunas en el Plan. Este órgano colegiado es el encargado de su aprobación.

Proceso de ejecución: dinamización del plan y estrategias para la difusión.

El Plan Digital, una vez aprobado por parte del Consejo Escolar, será objeto de difusión por parte del Centro a través de los siguientes canales:

Difusión general: publicación en la Página Web del Centro:

<http://craparamodelsil.centros.educa.jcyl.es/sitio/>.

Mediante este medio conseguimos dar acceso al Plan a todos los usuarios de la comunidad educativa. Tanto a los directamente asociados a nuestro Colegio que son los profesores, alumnos y familias, como a interesados externo de otros Centros y Autoridades Educativas, ya que el acceso a dicha página siempre ha sido libre.

Difusión al Claustro: se compartirá con el Claustro mediante las direcciones de correo electrónico corporativas con dominio @educa.jcyl.es, en los archivos compartidos de centro dentro del grupo de OneDrive.

Revisiones y actualizaciones del plan.

En cuanto a la participación e implicación en el Plan, es función de la Comisión TICA, bajo el liderazgo del Coordinador TIC o CompdigEdu, fomentar el conocimiento del Plan Digital de Centro.

La Comisión se asegurará de implicar a todo el profesorado para conseguir la correcta implantación del Plan.

Se encargarán de realizar las propuestas oportunas de las estrategias a llevar a cabo por el Centro durante cada curso para la efectiva aplicación del Plan.

También desarrolla un papel muy importante el Equipo Directivo, ya que controla y realiza el seguimiento de la Comisión TICA.

Además, en este proceso, interviene el resto de la comunidad educativa:

- La CCP, mediante la inclusión en sus reuniones de puntos del día para conseguir el desarrollo del Plan Digital.
- El Claustro, mediante los debates y la elevación de propuestas sobre la materia en reuniones de coordinación.
- El Consejo Escolar y el AMPA, mediante el intercambio de información y la recogida de propuestas de sus miembros.
- Y el alumnado, ya que son el objeto de la dinamización del Plan Digital, y que conseguirán desarrollando su competencia digital.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Equipo directivo

Tal y como marca la LOMLOE para centros públicos (artículos 131 y 132): El director/a dirigirá y coordinará todas las actividades del centro.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada.

El Equipo Directivo es el responsable de la gestión, seguridad y custodia de los datos.

Comisión TICA.

La Comisión TICA del centro se constituye anualmente en el primer Claustro del mes de septiembre y es el órgano competente encargado de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan Digital del centro, de la asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica para la coordinación de la competencia digital del centro.

Se constituye anualmente por los siguientes miembros:

- Directora del centro, que la presidirá.
- La Responsable CompDigEdu.

Se reúne de manera ordinaria dos lunes de cada mes a la finalización de las actividades lectivas, y de manera extraordinaria las veces que se considere necesario según las circunstancias.

Tendrá una coordinadora, denominada Responsable CompDigEdu, que actuará de enlace ante los órganos de gestión del centro y la administración educativa.

Responsable CompDigEdu:

Élody López Calvo, designada a propuesta de la Dirección del centro en el primer claustro del curso 2023-24 celebrado el 1 de septiembre.

Sus funciones son:

- Coordinar la mejora de la Competencia Digital en el centro.

- Colaborar con el equipo técnico #CompDigEdu_CyL asignado a su centro.
- Coordinar las acciones que se lleven a cabo de cara a la elaboración y/o revisión del Plan Digital del centro.
- Responsabilizarse y ~~coordinar~~ **coordinar** las funciones de la Comisión TICA (ver tabla "Funciones Comisión TICA").

Y además de ellas:

- Asistir como miembro permanente a la C.C.P.
- Acompañar a los técnicos del CAU, Escuelas Conectadas, Dirección Provincial, y otros organismos relacionados con el desarrollo digital del centro, en sus visitas de trabajo al centro, por delegación del equipo directivo o en ausencia de este.

Las funciones asignadas a la Comisión TICA del son:

Funciones de la Comisión TICA
1. Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica propuestas organizativas, metodológicas, de gestión o de evaluación, vinculadas a las TICA para su inclusión en la Propuesta Curricular de centro.
2. Impulsar y secuenciar las herramientas tecnológicas empleadas en el centro.
3. Analizar y evaluar las cuestiones relativas a la competencia digital en el centro educativo.
4. Definir estrategias formativas y de colaboración con la comunidad educativa en aspectos relativos a la integración didáctica de las tecnologías de la información y comunicación asociadas al aprendizaje y la competencia digital del centro.
5. Supervisar la incorporación de la competencia digital en las programaciones didácticas de los equipos docentes.
6. Asegurar la coherencia vertical de la estrategia digital del centro y velar por su adecuado cumplimiento.
7. Desempeñar tareas organizativas básicas tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de materiales de alumnado y profesorado. • Directrices de cuidado y mantenimiento. • Evaluación de estado de herramientas. • Solicitud de reposición.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre el Plan Provincial y el centro educativo.
10. Participar en cuantas auditorías externas y de control se requiera.
11. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.

12. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
13. Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
14. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
15. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.

Funciones Comisión TICA, desarrolladas específicamente y vinculadas a las 8 líneas de actuación:

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO (A1)

- Promover como responsables TICA, las competencias digitales.
- Participar/coordinar plan digital del centro.
- Participar /coordinar el proceso de certificación CóDiCeTic.
- Ayudar al profesorado con la integración de las Tic para el aprendizaje.
- Crear acciones de apoyo, asesoramiento y formación al equipo docente del centro.
- Mantener actualizado y en perfecto uso los recursos TIC del centro.
- Mantener contacto fluido con el maestro colaborador y la administración educativa
- Participar Responsable CompDigEdu como miembro permanente en la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
- 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 Competencia Digital, inventarios, manuales de uso, etc.

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE (A2)

- Coordinar acciones formativas propuestas por el profesorado. Plan de Formación de centro.
- Mejorar la competencia digital del centro y del profesorado con el objetivo de mejorar la competencia digital del alumnado.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.
- 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.
- Ayudar al profesorado en la integración de las TICA en las programaciones didácticas, búsqueda de recursos, elección de apps más apropiadas.
- Favorecer la innovación y colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.
- Crear y mantener acciones de apoyo, asesoramiento y formación de equipos docentes del centro, tanto formales como informales.

FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (A3)

- Coordinar seminarios de formación en el centro.
- Participar en reuniones, jornadas, congresos, etc. en representación del centro. Formarse en la utilización de programas y aplicaciones útiles para la creación de materiales didácticos.
- Recoger las necesidades de formación del Centro y promover la participación del profesorado.
- Cooperar estrechamente y favorecer el desarrollo de la competencia digital del profesorado en colaboración con el responsable de formación, el CFIE y el plan de apoyo provincial TICA.
- Favorecer la innovación en el marco del desarrollo de la competencia digital del centro tanto entre el profesorado como del alumnado.

PROCESOS DE EVALUACIÓN (A4)

- 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 las familias y la comunidad educativa para conocer el grado de satisfacción, utilización, uso responsable y seguridad, etc. En cuestiones relacionadas con las TIC.
- Coordinar actuaciones en el marco de la certificación CoDiCeTiC y LeoTiC.
- Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE.

CONTENIDOS Y CURRÍCULOS (A5)

- Incentivar la creación de repositorios de recursos y materiales didácticos compartidos.
- Incentivar la creación de recursos y materiales didácticos propios.
- Responsabilizarse de la actualización y cumplimiento de los criterios e indicadores del desarrollo de la competencia digital.
- Cooperar con el profesorado para el buen uso de las herramientas institucionales (office 365) en el centro.

COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL (A6)

- Trabajo en equipo de centro y mediante propuestas y solicitudes de apoyo.
- Asesoramiento tecnológico y colaboración directa con el aula tanto con docentes como con alumnos.

INFRAESTRUCTURA (A7)

- Acceder a la plataforma fijada por la Dirección Provincial y dejar las incidencias que se produzcan en los ordenadores del centro.
- Canalización de los avisos y actuaciones del CAU (centro de atención usuarios de Red-es) dentro de la estrategia de Escuelas Conectadas. Se responsabilizará de la coordinación de las actuaciones para el correcto funcionamiento y mantenimiento de los Equipos del centro.
 - Buscar y coordinar actuaciones que solucionen las dificultades de obsolescencia de equipos del centro.

SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL (A8)

- 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, propuestas INCIBE...etc.
- Crear y difundir materiales de desarrollo y apoyo para el uso adecuado de las TIC.
- Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TICA del centro

[Integración de las tic en los documentos y planes del centro](#)

Las TIC, como línea prioritaria del centro, tienen un papel fundamental en todos los documentos institucionales del colegio.

El Proyecto Educativo del Centro, contiene un resumen de todos los documentos

institucionales que se explican a continuación. Ya que es el punto de partida para todos ellos, es por ello que el PEC hace múltiples referencias a las TIC.

Proyecto Educativo

- Revisado totalmente en el curso 2018/19 y valorado en el presente curso por el CE.
- Responsables: Equipo Directivo y Claustro.
- Documento público .
- El Plan TICA constituye un elemento transversal del centro.

Concreción curricular, programaciones didácticas y adaptaciones curriculares.

- Adaptadas a LOMCE y revisadas anualmente.
- En todas ellas se contempla el desarrollo y la evaluación de la competencia digital.

RRI , Plan de acción tutorial y Plan de convivencia

- Modificado y aprobado en el 2023
- "Nuestro comportamiento en el mundo virtual debe regirse por las normas de convivencia del mundo real".
- Responsables: Equipo Directivo y Claustro

Programación General Anual

- Responsables: Comunidad Educativa
- En relación con el Plan de Formación del Centro: Proyecto de Centro "¿Qué tiempo hace hoy? (Chroma)"

Plan De Lectura

- Actualizado en 2023.
- Responsables de Lectura y Equipo Directivo.

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

Se enumeran procesos administrativos y educativos realizados con herramientas TIC.

Acción	Herramienta	Encargado
Gestión de Cuentas	GECE	Directora
Gestión del Correo	Outlook @educa	Directora
Gestión de datos académicos y calificaciones y	COLEGIOS	Directora. El docente introduce la calificación a través de COLEGIOS Profesor.

boletines.		
Gestión de faltas asistencia alumnos	COLEGIOS	Directora
Gestión de documentos	OneDrive	Directora y claustro
Autoevaluación competencia digital	SELFIE	Claustro
Faltas de profesorado	COLEGIOS	Directora
La comunicación de centro y con otras instituciones	OUTLOOK	Claustro y Directora
Matriculación alumnado	Stilus Enseña	Directora
Registro y detección necesidades TICA	Educacyl – Equipamiento TIC	Directora + CompdigEdu
Comunicaciones familias	Correo educacyl	Claustro y Directora

Propuestas de innovación y mejora:

3.1. Organización, gestión y liderazgo.	
ACCIÓN 1: Actualizar documentos institucionales sobre uso de las TIC anualmente.	
Medida	Actualizar apartados sobre uso de las TIC en los Planes y documentos institucionales, cuando sea necesario.
Estrategia de desarrollo	Elaboración si fuera necesario de cambios en apartados TIC de la documentación de centro. <ol style="list-style-type: none"> 1. Aportaciones docents. 2. Revisión Planes en CCP 3. Información y aprobación en claustro profesores. 4. Realización cambios en documentación.
Responsable	Claustro - Comisión TIC - Directora
Temporalización	Inicio de cada curso escolar.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

Nuestro proyecto se centra en las siguientes estrategias:

Empleo de herramientas corporativas	Aplicación RGPD
 	 https://www.educa.jcyl.es/es/lopd_guia_centros
Proyectos colaborativos internos y externos	Competencia digital docente Acogida PFC y PI
	

El currículum actual de Educación Primaria establece como una de las competencias claves para alcanzar en la educación obligatoria, la de Tratamiento de la información y competencia digital: habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se acuda y el soporte que se utilice (oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia). Transformar la información en conocimiento exige destrezas de razonamiento para organizarla, relacionarla, analizarla, sintetizarla y hacer inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad. La competencia digital incluye utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación extrayendo su máximo rendimiento, de forma crítica mediante el trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo. En definitiva, la competencia digital posibilita evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida

que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

En el centro este hecho ha implicado cambios en aspectos organizativos y pedagógicos, aspectos a considerar:

- Hemos apostado por el uso individual de dispositivos desde 3º y por el uso compartido en los cursos anteriores.
- Los dispositivos son variados, pero apostamos por programas o app compatibles en las diferentes plataformas.
- Buscamos un consumo de contenidos digitales variados: libros digitales, contenidos en red, pero fundamentalmente por contenidos elaborados por docentes del centro o externos y alumnos, ...

Llegamos a la conclusión que debíamos admitir dispositivos diversos a pesar de las complicaciones tecnológicas que ello suponía de cara a la inclusión y equidad educativa.

Modelos didácticos y metodológicos de referencia.

Sin duda su mayor aportación es la ayuda que prestan al cambio metodológico en el centro, tanto los minipcs, híbridos y tablet en el aula permiten un aprendizaje cooperativo con metodología PBL o ABP "Metodología centrada en el aprendizaje basado en problemas".

Criterios metodológicos organizativos generales del centro.

El cuándo utilizar estos medios y cuánto tiempo forma parte también de una serie de decisiones importantes en el uso. La idea guía es que los recursos TIC deben utilizarse cuando aporten aspectos positivos a la práctica docente y al aprendizaje de los alumnos. Hay que elegir la mejor alternativa didáctica y metodológica para el contenido tratado. Y también hay que tener en cuenta la coordinación entre profesores que imparten un mismo grupo, para que al final del día y de la semana los procesos de enseñanza-aprendizaje seguidos por dicho grupo hayan sido variados y adecuados.

Desde 1º de Educación Infantil a 6º de Educación Primaria se acudirá a la sala de informática además de disponer en su aula de un ordenador y una pizarra digital.

✓ Hora semanal fija de utilización:

- Posibilita el empleo de la informática a todo el alumnado del centro.
- Posibilidades de plantear objetivos o trabajos más amplios en esa hora de utilización: conocer y manejar un Procesador de textos, buscar información, realizar, corregir, maquetar y buscar información para los proyectos y talleres, realizar Hojas informativas para otros alumnos del Centro...

- Animar al profesorado a emplear las TICA. Si hay una hora semanal, hay que ir con los alumnos al aula y hacer algo... (Presión de los propios alumnos exigiendo el empleo de la informática, y mayor interés del profesorado en preparar las actividades).
- Exigir una planificación: planteamientos comunes de empleo del ordenador, ponerse de acuerdo en qué programas o qué contenidos se van a dar, cómo, en qué niveles, hasta dónde...
 - ✓ Cuando sea necesario (El maestro/a en su hora de materia)
- Trabajar aspectos concretos que se están trabajando en el aula, y que no precisan de un tiempo concreto.
- Se adapta el horario para poder acudir a trabajar con el ordenador varias sesiones seguidas.
- De esta forma se adapta mejor a la programación. Se trabaja cuando es necesario y lo que es necesario, con lo que la motivación es mucho mayor.

Se pueden plantear varios tipos de actividades en el desarrollo de las clases:

- Explicaciones del profesor con/sin las TICA (opcionalmente se puede autorizar a los alumnos el uso simultáneo de dispositivos). Conviene que vaya haciendo preguntas a los alumnos y les haga participar.
- Trabajo individual, previendo la revisión y corrección de los trabajos que realicen y presenten.
- Trabajo grupal cooperativo de los alumnos con el apoyo de las TICA, previendo la revisión y corrección de los trabajos que realicen y presenten.
- Exposición de trabajos de los alumnos con/sin TICA.
- Una propuesta de distribución de tiempos equilibrada, pero en los primeros momentos esta distribución de tiempos dependerá del grado de capacitación adquirido, así como de los objetivos, contenidos y características de la unidad.
- Utilización de recursos TIC novedosos y que aportan experiencias vivenciales diferentes.
- Crear entornos didácticos de lectura y escritura digital en entornos cooperativos.

Conviene utilizar y alternar distintas modalidades de trabajo:

- Individual, por parejas, en equipo, con todo el grupo clase.
- Aprendizajes en cooperación... orientados por el profesor:

- agrupamientos diversos de los alumnos, evitando que trabajen siempre juntos los mismos y fomentando la cooperación y ayuda mutua para que puedan aprender los unos de los otros.
- Proponer actividades aplicativas y contextualizadas, relacionadas con su realidad próxima, con el mundo real, que les interesen y para que tengan más significado para ellos.
 - Utilizar múltiples metodologías (expositiva, descubrimiento, investigación sistemática, trabajo por proyectos y por problemas...). Una pauta didáctica para introducir nuevos contenidos puede ser: explorar las ideas previas de los alumnos, introducir nuevos contenidos, estructurarlos y relacionarlos, formarse una idea propia (interpretar y argumentar), aplicarlos.
 - Facilitar los sistemas de comunicación presencial y virtual tanto en la clase como fuera de ella a través de plataformas de colaboración (página web del centro, aulas virtuales, escritorio Teams).
 - Procurar que el dispositivo digital no se utilice solamente como libro de texto (fuente de información) o cuaderno (editor): utilizarlo también para comunicarse, preguntar, trabajar colaborativamente, crear...

Propiciar la participación del alumnado y su implicación en el proceso de integración de las TIC en el aula, asumiendo nuevos roles:

- Alumnos tutores TICA de otros: alumnos aventajados que ayudan a alguno de sus compañeros.
- Alumnos colaboradores TICA: que ayudan al profesorado a resolver los problemas y consultas que puedan surgir en el aula relacionadas con el uso de las TIC.
- Organización dinámica de grupos: Actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas.
- Organización del espacio y tiempo didáctico (aulas-clase, aulas virtuales, entornos de interacción didácticas, plataformas educativas...).
- Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales.

Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO
Mantener metodologías innovadoras y consensuadas en el desarrollo de la competencia digital.	Trabajo cooperativo del profesorado, valoración e intercambio de experiencias docentes. Revisión de las programaciones de áreas en relación a la competencia digital anualmente.
Favorecer la creación digital	Acuerdos sobre desarrollo de las tareas necesarias para ello que favorezcan la creación de contenidos por parte de los docentes y del alumnado. Formación docente. Pilotajes de programas y aplicaciones.

Acción 2: ADAPTACIÓN METODOLÓGICA AL PROGRAMA ESCUELAS CONECTADAS	
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO
Habituar a docentes y alumnado al nuevo proceso de conexión a internet en el centro.	Responsabilidad compartida entre docentes de la gestión de las credenciales educa. Prácticas programadas en un periodo de adaptación.

3.3. Desarrollo profesional.

Tal como se ha reflejado en la trayectoria del Centro este plan no se podría haber llevado a cabo sin la formación del profesorado que se va desarrollando en el centro. Ante los cambios continuos en el Claustro si queremos mantener la estructura digital, la formación es un factor clave. Debemos contar al menos con un profesorado que conoce la trayectoria y el Proyecto educativo del centro y debe ser un elemento activo del mismo. (Directora)

Se dispondrá dentro del horario general del profesorado de una sesión quincenal de dedicación a las tareas formativas relativas a los medios informáticos. Generalmente será los lunes en horario de 14:30 a 15:30. Se facilitará asimismo la autoformación y la divulgación de ideas dentro del propio Centro con la participación de compañeros más informados en temas concretos.

Hemos participado en el Plan de Apoyo TICA provincial y contamos con maestro colaborador.

La formación actualmente se canaliza en las siguientes actuaciones:

OBJETIVOS con respecto a las TICA:

1. Profundizar en metodologías que promueven que el alumnado sea protagonista de sus aprendizajes.
 2. Analizar modelos de evaluación formativa como una parte integrada en el proceso de trabajo con TIC.
 3. Garantizar el correcto uso y mantenimiento de los diferentes recursos tecnológicos de los que dispone el Centro y la JCYL: Aula de Informática, Servidores, Plataforma Moodle, Página Web, office 365,..., mantenimiento y seguridad (minipcs y tablets).
 4. Planificar estrategias de modelos educativos y estrategias metodológicas con TICA.
 5. Coordinar el trabajo sobre la competencia digital.
 6. Secuenciar tareas en función de la programación de la competencia digital en el Centro.
 7. Profundizar en dinámicas de lectura digital y evaluación con TICA.
 8. Dar respuesta a las propuestas TICA recibidas desde el plan de apoyo provincial
- Sesiones formativas del Plan de Apoyo TICA: más o menos tres a lo largo del curso. Además de las sesiones de responsables TIC y Equipos Directivos.

Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

Acción 1: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE	
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO

<p>Favorecer la competencia digital del profesorado vinculado al centro</p>	<p>Mantener un Plan de formación de centro. Informar de las convocatorias de formación. Realizar actividades y talleres de innovación docente relacionados con lasTICA. Formar parte del plan de apoyo TICA provincial y seguir contando conmaestros colaboradores. Actitud abierta y flexibilidad a píldoras formativas. Permitir agrupamientos flexibles y favorecer la cooperación del profesorado. Canalizar las iniciativas del profesorado o personal laboral. Buscar soluciones eficaces a los problemas tecnológicos.</p> <p>Promover actuaciones encaminadas a la autoevaluación de la competencia digital docente.</p> <p>https://www.cyldigital.es/iniciativas-destacadas/tucerticyl-certificacion-de-competencias-digitales</p>
--	--

https://intef.es/wp-content/uploads/2023/05/MRCDD_GTTA_2022.pdf



3.4. Procesos de evaluación.

La incorporación de las TIC en el aula ha mejorado la gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Esta mejora no solo se manifiesta en la práctica docente, sino también en el proceso de evaluación de los alumnos. Así, las herramientas TIC para la evaluación permiten conocer de forma inmediata los resultados alcanzados por un alumno/a durante el proceso de aprendizaje y detectar problemas en el aprendizaje en “tiempo real”, es decir, en el momento en que se producen para tomar decisiones que permitan superarlos.

La evaluación hoy en día no se concibe solamente como una prueba o examen puntual al final de un tema, un trimestre o una etapa. Al contrario, existen multitud de métodos y enfoques pedagógicos que, con ayuda de las TIC, apuestan por formas de evaluar al alumnado más completas, flexibles, continuas y ajustadas a los distintos ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

Instituciones como la OCDE hablan ya de los beneficios de la llamada evaluación formativa, que consiste en evaluar el progreso y los conocimientos de los alumnos de forma frecuente e interactiva.

Algunas de las herramientas que empleamos en el centro son:

- »Kahoot
- »Quizziz
- »Plickers
- »Liveworksheets
- »Formularios y cuestionarios con Form (office 365)
- »Autoevaluaciones y paquetes scorm seleccionados de la red

Se emplean tanto de forma individual como en grupo, en el entorno del aula o como propuesta para casa. Aporta un elemento regulador para el alumnado al permitir su repetición y genera un grado de satisfacción muy importante al recibir la retroalimentación de forma inmediata. Cada docente dependiendo del tema o grupo determina el momento de usarlas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

a) **Procesos organizativos:**

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas. Supone

también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información; y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital.

Igualmente, precisa del desarrollo de diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y uso para la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto en contextos formales como no formales e informales. La persona ha de ser capaz de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas, a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos

La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interaccionar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

Para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- ❖ La información.
- ❖ La comunicación.
- ❖ La creación de contenidos.
- ❖ La seguridad.
- ❖ La resolución de problemas.



La competencia digital no constituye un área dentro del currículum pero forma parte sin duda de todas ellas. En los últimos cursos se ha trabajado para crear unos documentos que faciliten el adecuado desarrollo y evaluación de esta competencia en nuestro alumnado de forma sistemática y coordinada que debe contemplar tareas en estos cinco ámbitos. Cuando estén finalizados serán accesibles a todo el profesorado del centro.

b) Procesos tecnológicos-didáctico:

El profesorado emplea diferentes soportes TIC para recoger información de su alumnado de cara a la evaluación. En el centro se emplean diversas aplicaciones como:

- Cuaderno del profesor
- Additio
- Registros de los cursos Moodle
- Tablas de Excel o bases de datos
- Rúbricas de evaluación

Además de datos y observaciones es cada vez más frecuente realizar fotos o grabaciones para luego ser analizadas y evaluadas. Y no sólo los docentes, estos recursos resultan muy potentes para la autoevaluación del alumnado tanto a nivel individual como en grupo.

Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

Acción 1: EVALUAMOS CON Y LAS TICA	
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO
Incorporar de forma sistemática las TICA en el proceso de evaluación del alumnado.	Plan de Formación de Centro y píldoras formativas de difusión de buenas prácticas. Generar un banco de recursos compartido.
Generalizar la cultura autoevaluatora	Generalizar el uso de la herramienta SELFIE en el centro, al menos una vez durante el primer trimestre del curso.

3.5. Contenidos y currículos

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

Los contenidos y criterios de evaluación sobre el uso seguro de las tecnologías se incluyen en las programaciones didácticas de las distintas áreas. Asimismo, en el mes de febrero y coincidiendo con la celebración del día de internet seguro, el centro comparte **píldoras digitales facilitadas en las formaciones** como recordatorios para promover el uso seguro de la tecnología para alumnado y familias.

Existe una clara relación de actividades **complementarias** o **extracurriculares** vinculadas a las TIC, planificación y evaluación que se hace de las mismas.

Por otro lado, la PGA contempla la selección de actividades extracurriculares, algunas de las cuales se vinculan con el uso de las TIC y se evalúan en las sucesivas revisiones de la PGA empleando herramientas digitales.

Además, la [Propuesta curricular](#), contiene el vínculo de dichas actividades complementarias y extraescolares con la Competencia Digital.

Niveles competenciales TICA: criterios de evaluación sobre el uso seguro de las tecnologías por cursos incluidos en las programaciones.

La secuenciación de la Competencia Digital en diferentes niveles competenciales establece unos desempeños mínimos que ha de alcanzar el alumnado para ir adquiriendo una competencia digital acorde a su nivel de desarrollo. En este apartado se desglosan los criterios de evaluación del alumnado, dependiendo de la etapa educativa en la que se encuentre.

EDUCACIÓN INFANTIL

3 AÑOS

- Botón de encendido y apagado de dispositivos.
- Manejo del ratón de forma correcta.
- Interacción adecuada en pantalla.
- Iconos de acceso de aplicaciones en tableta.
- Llevar el puntero por la pantalla con precisión progresiva y velocidad. Doble clic sobre objetos estáticos cada vez más pequeños.
- Manejo sencillo de robots por comandos.

4 AÑOS

- Elementos básicos del ordenador: CPU, monitor, teclado y ratón.
- El escritorio y los iconos que lo componen: botón de inicio y los iconos de los programas.
- Botón izquierdo del ratón y sus funciones.
- Acceso con usuario a aplicaciones en tableta.
- Elaboración de pautas de movilidad e interacción de robots.

5 AÑOS

- Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar y cerrar.
- Clic en movimiento, con aumento progresivo de la velocidad.
- Clic y arrastrar objetos.
- Introducción del teclado.
- Información básica del teclado y actividades de escritura.
- Gestión de carga y acceso a las tabletas.
- Robótica y computación tangible sencilla.

EDUCACIÓN PRIMARIA

P1, P2 Y P3

- Utilización del teclado. Localización de las letras y escritura para completar actividades de algunos programas.
- Empleo del teclado con funcionalidad “Enter” “Caps” “Ctrl”.
- Acceso y gestión de su Aula Virtual.
- PDI: Saber utilizar las herramientas flotantes.
- Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.
- Programas educativos. Búsqueda de aplicaciones en dispositivo.
- Creación carpetas y subcarpetas para el almacenamiento.
- Organizar documentos en sus carpetas correspondientes.
- Programación de dispositivos a través de programas de lenguaje visual sencillo.

P4, P5 Y P6

- Selección de información en internet sobre un tema determinado.
- Empleo de herramientas corporativas O365 como instrumentos de comunicación, interacción y creación.
- Conocer y manejar herramientas de los programas de oficina.
- Presentación de propuestas en distintos formatos y exposición de manera oral a sus compañeros de clase.
- Manejar programas de edición de imagen y video.
- Creación de esquemas o mapas visuales.
- Elaboración de simulaciones, recreaciones o viñetas con la ayuda de programas portables.
- Adopción de medidas de seguridad y cuidado de su identidad digital.
- Elaboración de programaciones simples y Computación tangible.

Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

En las tablas adjuntas se configura el perfil de salida del alumnado al finalizarlas diferentes etapas. El centro parte de los descriptores operativos establecidos en la

LOMLOE. El CRA Páramo del Sil tiene establecido los perfiles de salida de su alumnado a la finalización de la etapa de la Educación Primaria con respecto a la competencia digital. En esencia, contiene los descriptores operativos que recoge la LOMLOE complementando y añadiendo nuevos elementos concretados en cursos. Se adjunta un mapa de relaciones criterios con el desarrollo de la competencia digital

CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES BÁSICOS Y USO DE LAS TIC							
COMPETENCIA	E.I	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
<p>Conoce los principales elementos físicos del ordenador y otros dispositivos como Tablet, sus principales periféricos y los usos de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ratón: lo coge correctamente, se mueve por la pantalla con el cursor, pulsa con el botón derecho e izquierdo, utiliza el doble clic. <input type="checkbox"/> Teclado: utiliza las teclas cursor para moverse por la pantalla. <input type="checkbox"/> Pantalla táctil: se desplaza por la pantalla, utiliza multitoque para ampliar imágenes, selecciona iconos conocidos para abrir los programas. <input type="checkbox"/> Impresora: conoce sus usos. 	X						
Sabe conectar los periféricos básicos del ordenador, como teclado y ratón.		X	X	X			
Sabe conectar y utilizar otros periféricos al ordenador, como discos duros externos, USB, tarjetas SD.					X	X	X
Sabe diferenciar entre el concepto de un periférico de entrada y uno de salida.							X
Enciende y apaga el dispositivo y abre y cierra los programas de forma correcta.	X	X					

CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES BÁSICOS Y USO DE LAS TIC							
COMPETENCIA	E.I	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Instala y desinstala los programas y aplicaciones que se le proporcionan siguiendo las instrucciones.			X	X			
Es capaz de encontrar programas y aplicaciones tanto preinstalados en el dispositivo como disponibles para su descarga con las de utilidades y funciones necesarias para realizar la actividad que se propone realizar.					X	X	X
Interactúa de manera básica con los sistemas operativos Windows y Android relacionados con el inicio de sesión.	X						

Realiza operaciones con los Sistemas Operativos de personalización del Sistema relacionados con la creación de su usuario.		X	X	X			
--	--	---	---	---	--	--	--

Conoce y utiliza el almacenamiento en la “nube” asociado a su usuario y accede a él desde diferentes dispositivos.					X	X	X
Se desplaza por el explorador de archivos de su S.O. y conoce las principales unidades internas del disco duro y externas como memoria USB.					X	X	X
Conoce el manejo básico de una cámara digital.	X						
Sabe grabar y reproducir vídeo.		X	X	X			
Conoce los pasos para imprimir desde los diferentes programas que utiliza.					X	X	X
Sabe utilizar un escáner.					X	X	X
Sabe abrir y cerrar archivos y carpetas.	X						
Sabe mover, copiar, eliminar, archivos y carpetas dentro del dispositivo.		X	X	X			
Sabe mover, copiar, eliminar, archivos y carpetas en distintos soportes.					X	X	X
Realiza gráficos y dibujos sencillos en un editor gráfico mediante una pantalla táctil o dispositivo similar.	X						
Escribir palabras, frases o textos en un editor de texto.		X	X	X			
Crea archivos de texto y presentaciones.					X	X	X
Elige de forma autónoma el programa con el que crearlos diferentes tipos de archivos más usados como documentos de texto, presentaciones, archivos de imagen, pdf...						X	X

BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

COMPETENCIA	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
		EP	EP	EP	EP	EP	EP
Conoce los principales buscadores.	X						
Usa los principales buscadores, y discrimina en sus búsquedas entre webs, imágenes, vídeos, y otros formatos.		X	X	X			
Realiza búsquedas avanzadas en los principales motores de búsqueda usando las herramientas para filtrar por fechas, idiomas, tipos de resultados...					X	X	X
Conoce los tipos de licencias Creative Commons y los usos y tratamientos de la información que permite cada una.							X
Conoce el significado de términos como FAKE, bulo e información viral.	X	X	X	X			
Es capaz de contrastar y comparar e identificar la fuente de la información que obtiene en las búsquedas de internet.					X	X	X

CONOCIMIENTO Y USO DE LAS TIC EN LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y APRENDIZAJE COLABORATIVO.

COMPETENCIA	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
		EP	EP	EP	EP	EP	EP

Conoce para que se usa un correo electrónico.	X	X						
Enviar y recibir mensajes de correo electrónico con su cuenta de correo asociada al Centro.				X	X			
Sabe crear una cuenta de correo electrónico de otros proveedores.						X	X	X
Organizar la libreta de direcciones y saber adjuntar archivos.							X	X
Considera las TIC como uno de los medios de colaboración y comunicación social.	X	X						
Interactúa y se comunica con sus compañeros y profesores empleando recursos digitales.				X	X			
Comunica con éxito la información y las ideas que pretende transmitir utilizando diferentes medios y formatos digitales.						X	X	X

ACTITUDES NECESARIAS EN EL USO DE LAS TIC

COMPETENCIA	ED.	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	INF	EP	EP	EP	EP	EP	EP
Asume el paso de la metodología tradicional a metodología TIC en las clases de manera natural.	X	X	X	X	X	X	X
Tiene una actitud positiva frente al uso de las TIC en el aula y se muestra abierto a las innovaciones digitales en clase.	X	X	X	X	X	X	X
Interactúa intuitivamente con dispositivos digitales nuevos.		X	X	X	X	X	X
Mantiene una actitud de prudencia y está concienciado en el uso de las tecnologías de forma segura.		X	X	X	X	X	X
Evita la información conflictiva e ilegal.	X	X	X	X	X	X	X
Conoce conceptos, actividades y aplicaciones básicas para el mantenimiento del dispositivo como antivirus, copias de seguridad, protección de datos.							X

DOMINIO DE LENGUAJES ESPECÍFICOS DE LAS TIC

COMPETENCIA	ED.	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	INF	EP	EP	EP	EP	EP	EP
Reconoce y diferencia entre tipos de dispositivos digitales como: Tablet, ordenador portátil, Smart Phone, ordenador de mesa...	X	X	X	X			
Sabe el significado de "Sistema Operativo" y conoce los más utilizados.					X	X	X
Reconoce los iconos de las aplicaciones que utiliza.	X	X	X	X			
Diferencia los iconos de archivos de los de carpetas y es capaz de organizar adecuadamente la información mediante su uso.					X	X	X
Identifica los iconos asociados a los tipos de archivos y sabe con qué programas se abren cada uno de ellos.						X	X

<p>Book creator</p>	<p>Diseño de cómics o tiras cómicas.</p>	
<p>Word</p>	<p>Redacción de textos, noticias, resúmenes, cuentos, leyendas...etc.</p>	
<p>Power Point</p>	<p>Presentación de exposiciones orales.</p>	
<p>Red XXI</p>	<p>Paquetes digitales con acceso a materiales, recursos y apuntes digitales de las diferentes áreas.</p>	
<p>Sway</p>	<p>Diseño de presentaciones interactivas.</p>	
<p>Quizizz</p>	<p>Realización de cuestionarios online.</p>	
<p>Kahoot</p>	<p>Realización de cuestionarios online.</p>	
<p>Audacity</p>	<p>Edición de grabaciones de voz.</p>	

Editor de video de Windows	Edición básica de proyectos audiovisuales.	
Canva	Canva es un software y sitioweb de herramientas de diseño gráfico simplificado.	

Acciones para fomentar el acceso del alumnado al contexto tecnológico didáctico.

El alumnado dispone de credenciales de acceso desde su matriculación en Infantil tres años. Desde la secretaría del centro se facilitan tanto a alumnos de nueva incorporación, como a alumnos que hubieran perdido las claves de acceso. Además, se facilita una vía rápida para el cambio de claves individuales en la formación digital para padres.

En septiembre, la coordinadora TICA del centro realiza una formación digital para familias a fin de fomentar el acceso al contexto tecnológico y didáctico del centro. Se realiza un recorrido por las distintas plataformas utilizadas en la docencia, web de centro, hasta la zona usuario de educacyl, LeoCyL y otros.

La sesión formativa contempla formación específica para las distintas etapas de Infantil y Primaria.

Propuestas de innovación y mejora:

Acción 1: ESPACIO LEOTIC	
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO
Crear un espacio de lectura digital para el alumnado en la biblioteca.	Configurar los equipos con los accesos a los bancos de lectura del centro y los programas necesarios para acceder a los recursos LeoCYL.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

Tal y como estableció la ORDEN EDU/1044/2016, de 12 de diciembre, relativa al uso del correo electrónico «@educa.jcyl.es» como medio de comunicación en el ámbito de la educación no universitaria, para garantizar el derecho de los ciudadanos y la obligación de la Administración de implantar el uso de medios electrónicos en las prestaciones de servicios, comunicaciones y relaciones con los particulares, y en su funcionamiento

interno, se proporciona a los **centros** docentes no universitarios, a los **profesores** y a los **alumnos** una cuenta de correo electrónico con dominio «@educa.jcyl.es», pretendiendo así generalizar y consolidar su uso como herramienta preferente en las comunicaciones, profesionales y académicas, con la Administración educativa.

Por ello, a todos los que comienzan a formar parte de la Comunidad Educativa, ya sea como profesional o como alumno en el ámbito de la Junta de Castilla y León, se les proporciona un correo electrónico con sus correspondientes credenciales.

Este correo electrónico además es su nombre de usuario para acceder a los servicios del Portal de EducaCyL de la Junta de Castilla y León.

De esta forma a todos los docentes, alumnos, padres madres o tutores, así como el personal administrativo asignado al Centro tienen una cuenta privada en el Portal EDUCACYL que mantienen a lo largo de su vida profesional o educativa.

Este portal les permite el acceso a numerosas herramientas TIC para comunicarse, trabajar en Red y colaborar en línea con el resto de integrantes de la comunidad educativa.

Cobra especial importancia la cuenta de la Dirección del Centro, ya que desde ella se dan los permisos de acceso oportunos a cada docente, en función de los cargos que ostenta en el Centro y las tareas asignadas. Y también es la cuenta que ostenta todos los permisos de modificación de las Aulas Virtuales o Aula Moodle.

En el CEIP CRA Páramo del Sil de todas las herramientas disponibles en el portal EducaCyL, las siguientes son las más utilizadas:

ENTRE EL PROFESORADO

CORREO ELECTRÓNICO

Desde la cuenta del Colegio se coordina la comunicación por correo electrónico.

Cada curso se crea y actualizan los grupos de contactos eliminando a los docentes que abandonen el Colegio y añadiendo las nuevas incorporaciones.

Este grupo incluye a todos los miembros del Claustro y además de actualizarse al principio de curso, si durante el transcurso del mismo se producen nuevas incorporaciones por sustitución u otros motivos, se deberá añadir al nuevo miembro y eliminar al miembro sustituido.

ONEDRIVE Y OFFICE 365

Cada cuenta @educa.jcyl.es tiene asociada una cuenta OneDrive de almacenamiento en "la nube". El docente puede utilizar su cuenta como medio de almacenamiento externo y acceder a su contenido desde cualquier dispositivo. De esta forma no es necesario utilizar otro tipo de memorias extraíbles tipo USB ya que no está permitido su uso en los dispositivos del Colegio para evitar la propagación de virus informáticos.

Además, esta herramienta se utiliza para compartir archivos de gran tamaño a todo el profesorado, ya que el correo electrónico tiene un límite de tamaño mucho menor.

Cada miembro puede otorgar permiso de acceso a una determinada carpeta a los usuarios que desee lo que les permite además trabajar al mismo tiempo en un mismo archivo mediante OFFICE 365, que es otra de las herramientas incluidas en Educacyl, favoreciendo así la colaboración entre ellos.

Esta herramienta a menudo se usa combinada con el correo electrónico, compartiendo un enlace de acceso a una carpeta de OneDrive con el Grupo de correo electrónico del Claustro.

MICROSOFT TEAMS

Es otra herramienta de Microsoft Office, disponible en el portal Educacyl.

Se utiliza en el Colegio principalmente para realizar reuniones entre el profesorado cuando no pueden realizarse de manera presencial o para facilitar al alumnado refuerzos de las diferentes áreas.

ENTRE PROFESORADO Y ALUMNADO

MICROSOFT TEAMS

El control de esta herramienta corresponde a cada docente

Se organiza por cursos siendo y se mantendrán actualizadas debiendo incluir y eliminar a los miembros que corresponda cada curso.

CORREO ELECTRÓNICO

Como se ha indicado al principio de este apartado, los estudiantes son unos de los miembros de la comunidad educativa que cuentan con una dirección de correo electrónico @educa.jcyl.es.

Los tutores tendrán acceso la dirección de sus alumnos y pueden utilizarla para comunicarse con ellos.

COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL EXTERNA.

CON LAS FAMILIAS

CORREO ELECTRÓNICO

Desde la cuenta del Colegio se coordina la comunicación por correo electrónico con las familias.

Son las familias las que facilitan una dirección de correo electrónico y dan permiso para recibir emails que pueden encontrar en la página web del Centro. Cada curso se actualizan los grupos de contactos.

Sobre todo, se utiliza para informar de múltiples temas relacionados con la Secretaría tales como Comedor, Becas, Admisión, Extraescolares, actividades del AMPA, etc.

CON TODOS LOS USUARIOS INTERESADOS

PÁGINA WEB:

La dirección de la página web del Centro es:

<http://craparamodelsil.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

La Web del centro es una plataforma de comunicación e información para profesores, alumnos y padres/madres y cualquier otro usuario que quiera acceder a la información.

Se mantendrá permanentemente actualizada incluyendo toda la información

que se deba publicar siguiendo las órdenes de la Dirección Provincial de Educación y con la información que se estime relevante.

Desde el menú desplegable de la parte izquierda de esta web se puede acceder a las principales categorías de información en la web del centro.



Además, se crearán todos aquellos apartados que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la web del Centro.

El encargado de actualizar la página web es el Coordinador TIC a petición de los Órganos encargados de cada competencia.

INSTAGRAM

El Colegio tiene desde octubre de 2023 una cuenta en esta Red Social con el nombre:

[@cra_paramo_del_sil](https://www.instagram.com/cra_paramo_del_sil)

A través de esta cuenta se comparte información sobre las actividades que se desarrollan en el centro, novedades de interés y otras noticias relacionadas con el ámbito educativo.

A esta información puede acceder cualquier usuario interesado.

Herramientas y uso en el centro

Miembros	Herramientas	Uso
Con el profesorado	- Correo Outlook @educa	Comunicaciones oficiales Coordinación docente
	- Kaizala	Mensajería instantánea: centro, ciclo y nivel
	- OneDrive	Almacenamiento compartido de documentación
	- Teams	Equipos de trabajo online (archivos, videollamadas...)
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
	- Correo Outlook @educa	Comunicaciones oficiales Entrega boletines
	- Teams	Entrega de tareas de paquetes digitales: Propuestas TIC y Resúmenes desde 4º Primaria Clases no presenciales Almacenamiento de archivos, tareas, videollamadas...

Con el alumnado	- OneDrive	Almacenamiento de resúmenes, propuestas TIC y Rúbricas de los paquetes digitales
	- OneNote	Cuaderno digital (interacción alumno/a y profesor/a)
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint, Forms...)	Creación de contenidos paquetes digitales, evaluación, encuestas
	- Otras herramientas que no requieran registro del alumnado (ej: Pdtlet, Kahoot...)	Creación de contenido Evaluación/autoevaluación
Con las familias	- Correo Outlook @educa	Comunicaciones (docentes), difusión de documentación, entrega boletines
	- Teams	Videollamadas (reuniones de tutoría generales o por familia cuando no exista otra posibilidad)
Con otras instituciones,	- Correo Outlook @educa	Comunicaciones D.P., Ayuntamiento, AMPA, otros centros...
Con el entorno	- Página web del centro	Información del centro: datos, documentación, avisos generales...
	- Redes sociales (Instagram), siguiendo el protocolo de "GUÍA USOS Y ESTILOS REDES SOCIALES"	Difusión de las acciones del centro por Community Manager (Responsable CompDigEdu)

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

PLAN ACOGIDA

El centro tendrá en cuenta en todo momento la Guía para centros educativos de la Agencia Española de Protección de Datos, con el objetivo de comprender su aplicación en las situaciones concretas que se presenten en la práctica.

El centro cuenta con un Plan de Acogida para favorecer el conocimiento de toda la información detallada hasta el momento por el nuevo profesorado que se incorpore al mismo.

Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: Desarrollar acciones digitales colaborativas entre docentes del centro	
Medida	Dar a conocer a nuevo profesorado y actualizar información a docentes de más de 1 año sobre estrategia digital de centro
Estrategia de desarrollo	Explicación de Plan Acogida a todo profesorado
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	1ª semana curso 2023-2024

3.7. Infraestructura

a) Definición de equipamiento y software: funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades:

Podemos caracterizarla como importante, que responde a nuestras necesidades y envejecida, por lo que requiere actualización y un plan de sustitución eficiente.

- De aula. Contamos con paneles digitales, aunque están desactualizados en varias en con punto wifi propio, dentro de la RED EDUCATIVA.
- De usos múltiples. Espacios comunes en sala de profesores y sala de informática cableados a la red educativa del centro. Los ordenadores de aula están cableados y el resto de las aulas acceden por red, dentro de la RED EDUCATIVA.
- De centro y gestión. Red administrativa dirección está cableada a la red institucional de la JCYL y conectados al Soporte SIGIE.

En el centro desde hace años tanto profesores como personal laboral y alumnos tienen activas y operativas sus cuentas EDUCA. Esta actuación está incluida en el protocolo de acogida cuando se incorporan al centro ya que es la única que recogemos en la documentación.

b) Redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:

En la actualidad se disponen de las siguientes redes en el centro:

- Ⓜ Red docente
- Ⓜ Red administración
- Ⓜ Red dispositivos

Todo el alumnado o docente que desee unirse a la red wifi del centro debe poner su usuario y contraseña EDUCA en la red CEP_INTERNET.

c) Redes y servicios de centro:

Contamos con una red de uso alumnos y otra administrativa. Además de una línea de voz una en el edificio principal.

d) Gestión administrativa y académica.

En los últimos cursos ha crecido exponencialmente la gestión administrativa y académica que se realiza por medios informáticos en red. La Consejería ha incentivado notablemente esta tendencia. La informatización, la interconexión para intercambiar datos con las administraciones, gestionar los presupuestos, llevar a cabo la matrícula del alumnado o trasladar información sobre expedientes académicos han incrementado, sin duda, la eficiencia, la viabilidad y la comodidad de estos procesos. Del mismo modo nos ha obligado a tomar medidas de seguridad y controles de acceso a la información, que en ocasiones nos vienen dadas por el cargo ostentado.

- La administración de los datos del Centro se realiza a través de los programas oficiales, la gestión de los mismos se realiza por el Equipo Directivo:
 - **COLEGIOS** (en el ordenador de administración)
 - **GECE** (en el ordenador de administración)
 - **STYLUS** (Las diferentes aplicaciones son ejecutadas por la directora que puede otorgar permisos al resto del profesorado y personal administrativo)
 - Mención especial requiere **RELEOPLUS** y el gran trabajo administrativo que conlleva.
- Se cuenta con un archivo Excel con el que se generan los horarios del profesorado.
- Las familias cuentan con información actualizada en la página web sobre libros de texto, formularios, becas, proceso de matriculación, novedades administrativas, documentos institucionales, planes y proyectos, ...

- El servicio de comedor se gestiona desde las plataformas online de laJCYL por parte de la directora del centro. Las familias pueden acceder a la documentación de los mismos en la página web del centro.



Se potencia la utilización del servicio telefónico 012 y la página web correspondiente del comedor.

<https://comedoresescolares.jcyl.es/comesc/login.jsf>

- **Office 365.** Se potenciará el trabajo cooperativo y la difusión de documentos a través del Onedrive de la cuenta educa del centro. Se crearán grupos de trabajo en el correo. En la primera semana de julio se eliminan de esos grupos los docentes y personal no definitivo.
- En **ONEDRIVE** se crean las carpetas y se comparten los documentos con diferentes permisos cada curso. En la primera semana de julio se cambia la ubicación de las carpetas y se guardan provisionalmente por cursos y en un disco duro externo.
- **Gestores de evaluación,** los boletines se imprimen trimestralmente desde Dirección.
 - Se utilizará un programa creado por la Consejería basado en el programa Colegio.
 - En todos los ordenadores de la sala de dirección se ha instalado la versión del programa Colegios-profesor para facilitar el cargado de datos por el profesorado.
- Documentación tutorías.
 - En septiembre se comparten carpetas con el profesorado desde el ONEDRIVE del centro con diferentes permisos de lectura o edición.

e) Organización de los recursos materiales y servicios.

La introducción de Internet y de las TICA en los principales ámbitos de actividad del Centro supone, sin duda, un esfuerzo de innovación considerable. Ante el gran abanico de factores que influyen y sus repercusiones económicas y de gestión de personal debemos tomar acuerdos de centro.

El Centro Educativo promoverá el uso de las nuevas tecnologías y de los recursos didácticos que ofrece internet dentro del ámbito del aprendizaje escolar y en los términos establecidos en la planificación curricular para el alumnado.

✚ Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios.

- La dotación TICA del centro en su mayoría tiene varios años de antigüedad por lo que carecen de garantía.
- Todos los ordenadores disponen de antivirus.
- Periódicamente se limpian y actualizan los equipos por los profesores responsables de cada aula y el responsable TICA.
- Las garantías de los equipos de nueva adquisición por el Centro son custodiadas por el Equipo Directivo.
- El responsable TIC y el profesorado dinamiza y coordina el mantenimiento de los equipos.
- Toda incidencia técnica se comunica al responsable TIC directamente o a través del Equipo Directivo. Este valora el problema y toma las decisiones necesarias para su solución.
 - Realiza actuaciones para solventar la incidencia con los medios del centro.
 - En el caso de los antiguos equipos de Red XXI si es necesario gestiona la incidencia la Dirección Provincial, pero al estar descatalogados se encarga de repararlos si es posible el responsable TIC.
 - En coordinación con el Equipo Directivo se lleva a arreglar a empresas externas previa petición de presupuesto si no tuviera garantía.
 - El mantenimiento de PDI, paneles interactivos, ordenadores de sobremesa, portátiles de profesores, equipos híbridos con dominio, lo realiza el CAU, para ello hay que solicitarlo por teléfono y abrir incidencia.
- Ningún profesional del centro intentará arreglar un equipo sin la notificación al responsable TIC.

f) Renovación y reciclado del equipamiento informático.

Fruto de la dinámica cambiante del centro y el normal envejecimiento y deterioro por uso de los equipos informáticos es necesario un plan de renovación, actualización y reciclado del equipamiento.

Actuaciones básicas:

- Renovación de algún ordenador de sobremesa y pantalla nueva todos los cursos. Solicitar a la JCYL.
- Solicitar a la JCYL una renovación continua de la dotación del Centro.
- Reservar una partida del presupuesto del centro a la adquisición de componentes y pequeños arreglos del equipamiento.
- Se tiene un contrato de mantenimiento con la empresa CANON sobre las impresoras del Centro.

Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

Acción1: ADAPTACIÓN DE ACCESO A LA INFRAESTRUCTURAS DE ESCUELAS CONECTADAS	
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO
Hacer un nuevo esquema de la red del centro.	Solicitud de apoyo al área TICA de la Dirección Provincial.
Configurar los equipos de centro a la nueva red.	Sesiones de formación al profesorado, reparto de responsabilidades.
Adaptar los equipos para que puedan acceder a internet por red.	Solicitud de apoyo al área TICA de la Dirección Provincial.

3.8. Seguridad y confianza digital

Criterios de seguridad y confidencialidad generales.

- No podrán utilizarse los teléfonos móviles ni cualquier otra tecnología de la imagen o de la comunicación para uso personal por parte del alumnado, en el horario y en el espacio escolar, salvo cuando sea autorizado expresamente por el profesorado para una situación específica.
- Sea en el ámbito escolar o en el extraescolar, tanto el alumnado como el profesorado y el personal no docente tienen derecho a que su imagen y buen nombre sean respetados. Por ello, en ningún caso podrán difundirse por internet o por las redes sociales imágenes, videos, textos u otros materiales multimedia

de carácter vejatorio, denigrante o difamatorio contra nadie de la comunidad escolar.

- El Centro Educativo promoverá su imagen general en los medios tecnológicos y de comunicación de acuerdo con las normas de respeto a la protección de datos y la confidencialidad de las personas. Para ello, el Centro solicitará las correspondientes autorizaciones a las familias con el fin de incluir imágenes de actividades o fotos generales de aulas en las que sean identificables las personas, de acuerdo con dichas autorizaciones.
- Las fotos o vídeos del alumnado se tomarán con los dispositivos del centro.
- Los padres, madres y tutores legales son esenciales en el proceso educativo del alumnado. Su colaboración para el buen uso de las nuevas tecnologías es un elemento indispensable. Para ello, el Centro Educativo promoverá la información a las familias y la adopción de pautas adecuadas en el hogar.
- El Centro Educativo prestará el apoyo y el asesoramiento adecuados al alumnado que sea objeto de cualquier forma de acoso o de falta de respeto a través de las nuevas tecnologías y las redes sociales, incluyendo la colaboración con sus familias, la activación si procede del protocolo de acoso escolar, las medidas disciplinarias con el alumnado autor de los mensajes y la remisión del caso a las autoridades educativas cuando así esté indicado.
- En el RRI se recogen las actuaciones que se tomarán ante el mal uso de los equipos informáticos en el Centro.
- En el marco del plan de acción tutorial y el Plan de Convivencia se tratarán anualmente temas sobre Seguridad y Confianza digital.
- Tal como se recoge en el Proyecto Educativo se realizarán actividades lectivas en todos los cursos durante el mes de febrero por el “Safer Internet Day”.

b) Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre los datos personales y documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

- El Equipo Directivo realizará copias de los documentos del centro en sus equipos y los organizará por carpetas anuales, en ONEDRIVE y en discos duros externos.
- El Equipo Directivo hará una copia de los archivos multimedia del centro en un equipo de la sala de profesores anualmente y en un disco duro externo.
- El Equipo Directivo utilizará la cuenta de correo del centro para la comunicación oficial del mismo, no sus cuentas personales.
- La custodia de contraseñas de plataformas administrativas y comunicativas del centro se realizará por el Equipo Directivo y el responsable TIC. Estas se cambiarán periódicamente por estos responsables.
- Los usuarios y contraseñas de equipos serán conocidos por el profesorado que se responsabilice de su uso.
- El profesorado y personal laboral se responsabiliza que los documentos,

recursos, programas y enlaces de los equipos bajo su competencia respetan las normas reflejadas en este Plan TICA.

- El Equipo Directivo y el personal administrativo se responsabiliza de los datos, documentos y programas de los equipos de la red administrativa (Dirección). Realizarán las actuaciones de mantenimiento y almacenamiento para garantizar la protección de los datos.
- La Dirección realizará copias periódicas de los programas de gestión del centro.
- Se tendrá una copia del programa COLEGIOS en un disco duro externo.
- Todo el personal del centro deberá conocer los protocolos y respetar el RRI en lo referente a de violencia de género, expedientes sancionadores, sospecha de acoso, ...

c) Definición del contexto de almacenamiento de datos y distribución.

Los datos sensibles del centro referentes al alumnado o a aspectos de configuración sensible serán custodiados por la Secretaría del centro. Para ello se tienen habilitados los archivadores de Dirección.

Algunos datos e informes del alumnado se compartirán en el ONEDRIVE de la cuenta del centro, cada curso entre el profesorado implicado en su docencia, siendo quitado este permiso de edición a final de curso. En la primera reunión de curso se informará a los implicados de la necesaria confidencialidad de los mismos.

Los padres o tutores legales tienen derecho a recibir información de sus hijos, pero se minimizará el comunicado de datos referentes a otros alumnos. Pueden solicitar la documentación de sus hijos o tutelados, en el caso de los Informes Psicopedagógicos siempre los deberán hacer por escrito. Igualmente deberán respetar los determinados por la Consejería en el caso de progenitores que soliciten duplicidad de documentación.

Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

Acción 1: SEGURIDAD Y LEGALIDAD	
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO

<p>Crear un entorno seguro para nuestro alumnado</p>	<p>Implicar a toda la Comunidad Educativa en las buenas conductas en internet, generando confianza y minimizando los riesgos.</p> <p>Publicitar en la Comunidad educativa buenas prácticas en internet. Crear documentos administrativos para solicitud de documentación.</p> <p>Minimizar la comunicación de informes vía telefónica o correo electrónico si no se pone cara al intercomunicador. Seguir los cauces legales y establecidos por la Consejería y el centro.</p> <p>Evitar el acceso al centro de personal ajeno en horario lectivo y siempre identificado.</p> <p>Favorecer la formación a las familias.</p>
---	--

4. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.

4.1. Estrategias de seguimiento y evaluación.

La evaluación del Plan TICA del Centro pretende facilitar la comunicación y retroalimentación de la información. Los resultados de la evaluación permitirán optimizar los procesos formativos y educativos de los cursos siguientes.

La comisión TICA será la responsable de realizar las tareas de evaluación, seguimiento y revisión del plan TICA, para ello se seguirá la siguiente secuencia de tareas:

- Evaluar los objetivos conseguidos.
- Establecer aspectos de mejora.
- Determinar las estrategias que deberán adoptarse para alcanzar los objetivos a conseguir.

El objeto principal de la evaluación del Plan TICA se centra en los resultados e impactos del programa, así como en la calidad de los procesos implicados en la consecución de estos resultados. Más concretamente, destacan los **objetivos** que se enumeran a continuación:

- ✓ Conocer las percepciones y opiniones de los agentes implicados en el presente Plan.
- ✓ Valorar el impacto curricular de la implantación y desarrollo del Plan.

- ✓ Valorar la influencia de la utilización didáctica de las nuevas tecnologías en los resultados académicos y en las capacidades básicas de los alumnos.
- ✓ Conocer el grado de integración de los recursos digitales.
- ✓ Conocer el nivel de implicación de los profesores participantes.
- ✓ Concretar el grado de adaptación del alumnado a los nuevos procesos de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Detectar problemas técnicos o informáticos relacionados con las TICA.
- ✓ Determinar cuáles son las principales incidencias producidas cada curso académico.
- ✓ Detectar los aspectos del Plan TICA susceptibles de mejora.

4.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

Herramientas que se pueden utilizar para la autoevaluación: Registro de incidencias, cuestionarios, inventarios, encuestas realizadas por la JCYL, visitas en sitio web e Instagram, registro de actividades, cuestionarios con forms, SELFIE, ...

Destinatarios: familias, alumnos y docentes del centro.

Responsables de recogida de información: profesorado, tutores, Comisión TIC y Equipo Directivo.

4.3. Indicadores de evaluación SELFIE.

MARCO COMPETENCIA DIGITAL EUROPEO

Área 1. Información y alfabetización informacional

- 1.1 Navegación, búsqueda y filtrado de información, datos y contenidos digitales
- 1.2 Evaluación de información, datos y contenidos digitales
- 1.3 Almacenamiento y recuperación de información, datos y contenidos digitales

Área 2. Comunicación y colaboración

- 2.1. Interacción mediante las tecnologías digitales

- 2.2. Compartir información y contenidos digitales
- 2.3. Participación ciudadana en línea
- 2.4. Colaboración mediante canales digitales
- 2.5. Netiqueta
- 2.6. Gestión de la identidad digital

Área 3. Creación de contenidos digitales

- 3.1. Desarrollo de contenidos digitales
- 3.2. Integración y reelaboración de contenidos digitales
- 3.3. Derechos de autor y licencias
- 3.4. Programación

Área 4. Seguridad

- 4.1. Protección de dispositivos
- 4.2. Protección de datos personales e identidad digital
- 4.3. Protección de la salud
- 4.4. Protección del entorno

Área 5. Resolución de problemas

- 5.1. Resolución de problemas técnicos
- 5.2. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas
- 5.3. Innovación y uso de la tecnología digital de forma creativa
- 5.4. Identificación de lagunas en la competencia digital

4.4. Indicadores de evaluación del plan TICA.

Los resultados de la información recogida serán incluidos en la Memoria Final del centro fijándonos en los siguientes indicadores:

ACCIONES	FACTORES	NIVEL		
		ALTO	MEDIO	BAJO
INTEGRACIÓN CURRICULAR:	Grado de adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos, a partir de los estándares de aprendizaje evaluables recogidos en las programaciones didácticas de cada área y nivel. (media informes)			
	Grado de cumplimiento de las tareas mínimas programadas para el desarrollo y evaluación de la competencia digital en los diferentes niveles.			
	Grado de creación de recursos propios por parte del profesorado.			

	Grado de cumplimiento del horario de la sala de Informática			

INFRAESTRUC-TURA Y EQUIPAMIENTO:	Valoración del estado y mantenimiento de la equipación TIC del centro: equipos informáticos para uso de los alumnos			
	Valoración del estado y mantenimiento de la equipación TIC del centro: equipos informáticos para uso del personal.			
	Valoración del estado y mantenimiento de la equipación TIC del centro: red de centro			
	Valoración del estado y mantenimiento de la equipación TIC del centro: equipos administrativos.			
	Valoración del profesorado nuevo de la formación TICA desarrollada en el centro.			
	Valoración de la formación recibida en relación con el uso seguro y adecuado de las TIC, diferenciando: seguridad, protección de datos y respeto a la propiedad intelectual.			
	Grado de integración de los contenidos trabajados en formación con la práctica docente.			
COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL:	Valoración de la difusión de información sobre aspectos relacionados con el día a día en el centro entre el personal docente.			
	Valoración de la difusión de información sobre aspectos relacionados con el día a día en el centro entre el personal laboral.			
	Grado de variación de visitas a la página web del centro.			
	Valoración de la eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación TIC a las familias.			
GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:	Valoración de la eficacia el ONEDRIVE en las tareas de documentación y gestión de la información entre el profesorado.			

El presente PLAN TICA podrá ser modificado por la Dirección del Centro, previa información al Claustro y Consejo Escolar. En cualquier caso, se obliga a modificar y actualizar todo aquello que pudiera contravenir la legislación vigente en cada momento.

Páramo 15 de febrero de 2024