

PLAN DIGITAL CoDiCeTIC



Curso escolar

2025-2026

Código de Centro:

34001091

Centro docente:

CEIP NUESTRA SEÑORA DE LA PIEDAD

C.I.F. del centro:

S3404004H

Localidad:

HERRERA DE PISUERGA

Provincia:

PALENCIA

Nivel CODICE TIC

5

**Datos del responsable de la coordinación TIC:**

Nombre :

NEREA

Apellidos:

TARANILLA MANTILLA

## ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

---

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

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

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. MARCO CONTEXTUAL

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

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

### 4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

### 5. EVALUACIÓN

- 5.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 5.2. Evaluación del Plan.
- 5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

## 1. INTRODUCCIÓN

### Breve justificación y propósitos del Plan

El Plan CoDiCeTIC garantiza el uso educativo, la aplicación en el aula y la coordinación de la labor docente en relación con las TIC. Según la legislación (Anexo) y la demanda social, se trabaja la competencia digital con objetivos que mejoren y promuevan las TIC, implicando al alumnado, profesorado y familias. El centro, referente desde 2003, fue pionero al obtener la certificación TIC Nivel 5 en 2009 y participa en proyectos como aula EFFA, como se refleja en nuestra trayectoria (Anexo). Ante la alta movilidad docente y el contexto educativo del centro (Anexo), el plan facilita la adaptación y coordinación. Este compromiso incluye la evaluación y actualización continua y la participación de toda la comunidad educativa para la consecución de las líneas de actuación y propuestas de mejora que permitan una organización educativa digitalmente competente. El Plan es un documento vivo que seguirá desarrollándose en cursos futuros con las mejoras necesarias.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

- **Datos generales del centro (indicar número)**

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
20	139	11	7

- **Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro**

#### Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

Al inicio de cada curso escolar se pasa un Forma a todo los docentes para conocer su nivel digital (Anexo) y el Equipo Directivo realiza entrevistas individuales (Anexo) donde informan sobre qué se han formado en relación con las TIC. Cada dos años el equipo docente realiza una evaluación de SELFIE for teachers, recogiendo los resultados de esta (Anexo).

También se pasa un Forms al alumnado a partir de 4º curso de primaria para conocer qué han trabajado y cómo es su relación respecto a los medios digitales, cuyas respuestas (Anexo) servirán para organizar el trabajo digital del curso con ellos.

Respecto a las familias, se envía un cuestionario Forms para conocer el contexto educativo y a partir de su análisis proponer actividades formativas o de ayuda a las familias.

Toda la información recogida sobre el contexto tecnológico será analizada por la Comisión TIC para definir las líneas de actuación digitales del centro.

- **Autorreflexión: Competencia Digital Docente**

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N* de docentes	2	0	1	5	12	0	20

- **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

Categoría	
Debilidades	Falta de recursos. Nivel de competencia digital (profesorado, alumnado y familias). Cambio continuo del profesorado.

Amenazas	<p>Cambio legislativo.</p> <p>Aparición de una nueva actualización que haga que la vuelva obsoleta.</p> <p>Velocidad vertiginosa del avance de la tecnología.</p> <p>Documentación administrativa compleja.</p>
Fortalezas	<p>Aula EFFA.</p> <p><u>Amplia trayectoria TIC.</u></p> <p>Alta colaboración e implicación de los docentes.</p> <p>Herramientas colaborativas.</p> <p>Mecanismos de difusión/comunicación variados (TEAMS redes sociales y páginas web).</p>
Oportunidades	<p>Nuevas metodologías.</p> <p>Intercambio y observación de experiencias de otros centros.</p> <p>Repositorios comunes.</p> <p>Formación CFIE.</p> <p>Participación en PIES.</p>

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

Será necesario definir al menos un objetivo por área, con un límite de dos como máximo.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Educativa	ÁREA 2	<p>Fomentar el uso de las TIC para mejorar el aprendizaje del alumnado, en concreto el uso de TEAMS como plataforma virtual, las herramientas de Office 365, Canva y los paneles interactivos del aula.</p> <p>Participar en proyectos de innovación que permitan el intercambio de experiencias con otros centros.</p>

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Educativa	ÁREA 4	<p>Registrar de forma digital todas las actuaciones relacionadas con el Plan Digital CoDiCeTIC que se realizan en el centro.</p> <p>Promover la reflexión del contexto digital que englobe a toda la comunidad educativa durante el inicio de curso.</p>

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Educativa	ÁREA 5	Enriquecer el banco de recursos del centro con aportaciones de los docentes y el alumnado

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Organizativa	ÁREA 1	Mejorar la estructura organizativa TIC en el centro escolar.
Dimensión Organizativa	ÁREA 3	Enriquecer el Plan de Acogida Digital incluyendo la formación de líneas educativas y organizativas prioritarias de centro, la detección de necesidades formativas y la digitalización de todos los documentos y procesos mediante la grabación de tutoriales y el intercambio de experiencias entre los docentes.
Dimensión Organizativa	ÁREA 6	<p>Utilizar el STILUS FAMILIAS para comunicarnos con estas y restringir el TEAMS como aula virtual para su uso con el alumnado.</p> <p>Mejorar la comunicación y difusión de información en la página web y las RRSS.</p>

	Área seleccionada	Objetivos

<b>Dimensión Tecnológica</b>	<b>ÁREA 7</b>	<p>Organizar, actualizar y realizar un registro del equipamiento digital del centro.</p> <p>Ayudar a las familias con las herramientas de comunicación familia-centro para intentar paliar la brecha digital y favorecer una comunicación más fluida.</p>
<b>Dimensión Tecnológica</b>	<b>ÁREA 8</b>	<p>Añadir seguridad en los dispositivos digitales del alumnado limitando el acceso a ciertas páginas con contenido inapropiado o aplicaciones.</p> <p>Incentivar un uso seguro, crítico y respetuoso de las herramientas digitales.</p>

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
Plan de acogida docentes (píldoras recursos TIC del centro, carpetas OneDrive, entrevistas individuales sobre qué saben hacer a nivel digital y qué les gustaría aprender.	Primera quincena de septiembre	Equipo Directivo/Coordinador TIC
Cuestionario a los docentes sobre nivel digital y si corresponde Selfie for teachers.	Primera quincena de septiembre/ Primer trimestre.	Comisión TIC
Definición de tareas y funciones miembros Comisión TIC.	Septiembre	Coordinador TIC
Revisión del Plan TIC en base a la memoria del curso anterior.	Septiembre	Comisión TIC
Cuestionarios Forms al alumnado de 4º, 5º y 6º y familias.	Septiembre	Coordinador o comisión TIC
Puesta en marcha de la formación TIC.	Octubre-noviembre	Coordinador de formación.
Reunión mensual de la comisión TIC.	Mensual	Toda la comisión.
Revisión y resolución de incidencias en dispositivos digitales.	Continuamente.	Coordinadora TIC (responsable de medios informáticos)
Actualización del blog La Biblio-STEAM.	Continuamente.	Comisión TIC.
Actualización de la página web del centro.	Continuamente.	Equipo Directivo
Publicación y difusión en las redes sociales (Facebook, Instagram y X)	Continuamente	Equipo Directivo.
Cuestionarios Forms a los docentes, familias, alumnado, Consejo Escolar y la propia Comisión sobre las actuaciones TIC.	Junio	Comisión TIC
Reflexión sobre estos resultados en una reunión de la Comisión.	Junio	Comisión TIC
Revisión del Plan TIC y su desarrollo para introducir mejoras necesarias.	Junio	Comisión TIC
Cuestionario sobre necesidades de formación del centro y personales.	Junio	Equipo directivo, coordinador de formación y coordinador TIC
Estructuración del itinerario formativo en TIC para el próximo curso escolar.	Junio	Coordinador de formación y Equipo Directivo

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

Actuación	Temporalización	Responsable
Informaciones puntuales en Claustros o Equipo de TEAMS de docentes.	Puntualmente	Coordinador TIC
Circular mensual a las familias y profesorado	Mensual	Equipo Directivo
Información en el Consejo Escolar y reuniones trimestrales con las familias.	Trimestral	Coordinador TIC, Equipo Directivo o tutores
Presentación del Plan Digital al profesorado en el Plan de Acogida.	Primera quincena de septiembre.	Coordinador TIC o Equipo Directivo
Publicación en la página web del centro.	Continuamente.	Equipo Directivo.
Publicación en redes sociales del centro sobre aspectos TICA.	Continuamente.	Equipo Directivo.
Recogida de datos mediante cuestionarios para la reflexión sobre el contexto y definición de las líneas de actuación.	Septiembre/octubre	Comisión
Reunión mensual de la comisión TIC para el seguimiento mediante el Excel de seguimiento (objetivos-propuestas de mejora-indicadores).	Mensual	Comisión
Intercambio de información en ciclos y CCP.	Quincenal o mensual	Coordinadores de ciclos y miembros de la comisión.
Participación en programas relacionados con las TIC (Escuela 4.0, Red de Radios Escolares de Palencia, Centros BITS...)	Todo el curso	Coordinador TIC e implicación de toda la comunidad educativa
Valoración final del desarrollo del Plan Digital.	Última quincena de junio.	Comisión TIC.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

**Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación con la organización, gestión y liderazgo y pretensiones a corto-medio plazo.**

Los criterios organizativos para la selección de los miembros de la Comisión TIC (en medida de lo posible) son priorizar un miembro de cada ciclo, para garantizar la comunicación con su Equipo de Ciclo y la coordinación horizontal, y un miembro del Equipo Directivo que garantice la comunicación con este órgano y la coherencia con el PE, la Propuesta Curricular y los planes del centro. (Anexo con la composición actual de la comisión).

El modelo de gestión se basa en los principios de autonomía y participación, potenciando la asunción compartida de la responsabilidad a todos los niveles de la organización.

La coordinación la asumirá un docente con continuidad en el centro, propuesto por el Equipo Directivo, con disponibilidad horaria y renovación anual. Será un dinamizador de la integración de las TIC y tendrá capacitación y conocimientos específicos de TIC para llevar a cabo las funciones que se le asignan.

• **Funciones, tareas y responsabilidades**

**Equipo directivo**

Responsable último de las acciones relacionadas con la integración de las TIC.

Continua comunicación con el coordinador TIC.

Garantizar la cohesión entre todos los documentos institucionales y las actuaciones que se realizan.

Administrar la página web del centro y las redes sociales.

Gestión de las contraseñas y accesos digitales.

**Comisión TIC**

Participar en los claustros y reuniones de ciclo informando y dinamizando al profesorado y poniendo en práctica el Plan Digital del centro. (A1)

Diseñar y elaborar el plan de actuación para el curso escolar, en el que se establezcan como mínimo, los objetivos que se marca, las actuaciones que realizará y el calendario previsto para dichas actuaciones e incorporarlo a la PGA. (A1)

Revisar y actualizar la documentación relativa al Plan Digital del Centro y el desarrollo de la competencia digital. (A1)

Revisar y actualizar las funciones de la Comisión TIC y del coordinador. (A1)

Mantener actualizado y gestionar el inventario del centro. (A1) y (A7)

Participar y coordinar, si se corresponde ese curso escolar, la renovación u obtención del certificado CoDiCeTIC. (A1)

Elaborar una memoria de evaluación del plan TIC, a final de curso, atendiendo a los indicadores y rúbricas recogidos en el propio plan de la comisión. (A1)

Poner en práctica el Plan de Acogida Digital a comienzo del curso y en cualquier momento del curso, si fuese necesario por incorporación de profesorado o alumnado nuevo. (A2) y (A3)

Difundir el conocimiento, dinamizar el uso y orientar en la elaboración o adquisición de materiales curriculares en formato digital, así como las plataformas y servicios TIC que la Junta de Castilla y León o el propio Ministerio de Educación pongan al servicio de la comunidad educativa (OFFICE 365, CROL, PROCOMÚN, EXELEARNING, BUENAS PRÁCTICAS 4.0, EDUC@CONTIC y otras del portal EDUCALAB). (A2)

Promover el conocimiento de experiencias y aplicaciones innovadoras en el campo de las TIC. (A2)

Impulsar la utilización de las TIC por parte de toda la comunidad educativa y las metodologías de trabajo colaborativo mediante el uso de herramientas digitales. (A2)

Diseñar y coordinar actividades formativas relacionadas con itinerarios digitales para mejorar la competencia digital de los docentes y su aplicación en las aulas. Plan de formación del centro. (A3)

Cooperar e impulsar el desarrollo de la competencia digital del profesorado en colaboración con el responsable de formación y el responsable del CFIE asignado al centro. (A3)

Realizar y recoger la autoevaluación TIC del profesorado al inicio del curso para, si fuese necesario, crear un plan de actuación con actividades concretas que den respuesta a las necesidades formativas del profesorado en el campo de las TIC. (A3) y (A4)

Iniciar el proceso de la herramienta SELFIE en los cursos correspondientes. (A3)

Recoger a finales de curso las necesidades formativas del centro y promover su desarrollo el siguiente curso escolar. (A3)

Establecer indicadores y rúbricas para evaluar el trabajo desarrollado por la comisión y la incidencia del mismo en el centro en su triple vertiente: alumnos, padres y familias, de forma que la comisión establezca un plan de mejora con unos objetivos claros a conseguir durante el curso escolar siguiente. (A4)

Impulsar entre el profesorado el uso de herramientas y aplicaciones digitales para la evaluación del alumnado. (A4)

Favorecer la evaluación continua de la labor TIC del centro a través de las reflexiones en los claustros, reuniones de ciclo y reuniones de comisiones. (A4)

Conocer, dar a conocer y velar por el cumplimiento de la normativa e instrucciones respecto a la utilización de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje (netiqueta), así como las competencias del profesorado para la utilización de estas tecnologías y la metodología asociada a su uso. (A5) y (A8)

Coordinar junto con el Equipo Directivo la realización de la revista digital del centro. (A5)

Gestionar el blog de la BIBLIO-STEAM. (A5) y (A6)

Crear una base de datos con enlaces a actividades y recursos TIC que puedan ser utilizados tanto por el profesorado como por el alumnado y sus familias, respetando los derechos de autor, y revisar anualmente su correcto funcionamiento. (A5)

Velar por el correcto desarrollo de la competencia digital del alumnado en los diversos planes del centro (Plan de Lectura, Plan de Atención a la Diversidad...) y en las Programaciones Didácticas y la Propuesta Pedagógica. (A5)

Velar por el correcto funcionamiento de los canales digitales de comunicación entre las familias y el centro (TEAMS y correo electrónico) y por el acceso de todas las familias a estos. (A6)

Velar, junto con el Equipo Directivo, por el correcto funcionamiento del canal de comunicación entre el equipo docente (equipo de TEAMS) y la organización y trabajo colaborativo en los documentos de OneDrive. (A6)

Fomentar el trabajo colaborativo en red tanto entre el equipo docente como en el alumnado. (A6)

Gestionar el mantenimiento de los equipos (paneles interactivos, ordenadores, miniportátiles, tablets y Chromebook). (A7)

Registrar las incidencias en los equipos digitales del centro. (A7)

Resolver las incidencias en dispositivos digitales o llamar al CAU para su solución, la instalación de aplicaciones o actualizaciones necesarias. (A7)

Asegurarse del correcto reciclado o retirada de los equipos obsoletos o estropeados. (A7)

Asesorar y ayudar a la secretaría del centro en la adquisición de dispositivos digitales que se necesiten. (A7)

Diseñar y desarrollar actividades para alumnos, padres y profesores con motivo de la celebración del Día de Internet Seguro. (A8)

Mantener actualizados y crear carteles o infografías resumen de las normas de uso de los dispositivos digitales a modo de recordatorios visuales en las aulas de informática/radio y BIBLIOSTEAM. (A8)

Velar por el cumplimiento del RRI en lo relacionado con el correcto uso de los dispositivos digitales. (A8)

Promover la concienciación de docentes, alumnado y familias sobre el uso seguro en internet y los riesgos de su mal uso. (A8)

Cualquiera otra que determine la comisión TIC.

#### **Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos**

Coordinar la mejora de la Competencia Digital del Centro. (A1)

Coordinar las actuaciones de la Comisión TIC en el centro. (A1)
Coordinar las acciones que se lleven a cabo para la elaboración y/o revisión del Plan Digital del centro. (A1)
Informar sobre las actuaciones de la Comisión TIC al resto de miembros del Claustro o del Consejo Escolar. (A1)
Coordinar el uso de dispositivos TIC con criterios pedagógicos. (A2)
Informar y guiar al profesorado (especialmente al de nueva incorporación) sobre el uso y organización de las TIC en el centro. (A2)
Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro. (A2)
Recoger las necesidades de formación en TIC de los compañeros del centro y promover su participación en las actividades de formación del CFIE. (A3)
Realizar el análisis de necesidades del centro en materia TIC y propuestas de mejora. (A3)
Colaborar con el equipo técnico #CompDigEdu_CyL asignado a su centro. (A3)
Coordinar la evaluación continua de la labor TIC del centro a través de las reflexiones en los claustros, reuniones de ciclo y reuniones de comisiones. (A4)
Apoyar y ayudar a los compañeros en el uso de las TIC y su integración en todos los documentos del centro (PD, PP, Planes...). (A5)
Fomentar el desarrollo y la participación en la web del centro, las comunidades de aprendizaje, jornadas del CFIE, PIES educativos y en el portal educativo de la Consejería de Educación. (A6)
Participar en jornadas y reuniones sobre temas digitales en representación del centro. (A6)
Gestión de incidencias. (A7)
Llamar al CAU para la instalación y desinstalación de programas de uso general y el mantenimiento del hardware, wifi y cableado. (A7)
Dar a conocer entre la comunidad educativa aquellas normas, consejos o avisos sobre seguridad (de las personas y de los equipos). (A8)
Fomentar el uso responsable, crítico y seguro de las TIC. (A8)
Gestionar junto con el Equipo Directivo las contraseñas, configuraciones de seguridad y accesos digitales. (A8)

• **Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales**

Documento Institucional	Documento Institucional Relación con el Plan Digital (indicar n.º página y/o apartados específicos)
Proyecto educativo	Pág 3. Contextualización del centro. Pág 7. Características de las familias, cuarta característica. Fines y valores, séptimo fin. Pág 9. Adecuación de objetivos de las enseñanzas al contexto del centro: trabajo de la comunicación audiovisual, las TIC. Pág 10. Líneas estratégicas, quinta línea. Pág 13. Mecanismos para dar publicidad al PE. Anexo del Plan Digital.
Programación anual	Pág 1. Objetivos generales: objetivo 1, 7, 12, 13 y 14. Pág 2. Objetivos específicos: objetivo 3. Pág 9. Mecanismos para dar publicidad a la PGA.

Reglamento de régimen interior	Pág 4. Organización en cuatro comisiones: comisión TIC. Pág 5-6. Funciones de los agentes implicados en el Plan TIC y concepción de aula y espacios comunes (3, 6 y 7). Pág 7. Material complementario, material TIC, comunicación a las familias del material, adquisición de material. Pág 9. Normas de uso y cuidado de los recursos TIC. Pág. 32-33. Actuaciones frente al acoso escolar y ciberacoso
Plan de acción tutorial	Pág 3. Segundo indicador de actuación, uso de la plataforma TEAMS para la comunicación con las familias. Pág 5. Tercer y cuarto indicador en el desarrollo de aspectos transversales: trabajo cooperativo digital. Pág 6. Cuarto indicador de la organización y planificación de la formación del alumnado: elaboración de materiales digitales. Pág 10. Primer indicador de la adopción y seguimiento de acuerdos: actas online.
Plan de atención a la diversidad	Pág 4. Quinto objetivo general. Pág 13. Recursos materiales y recursos TIC. Anexo II. Propuesta de actividades TIC para atender a la diversidad. Anexo II. Medidas basadas en el DUA en relación a las familias (brecha digital, uso de App y recursos digitales y calendario digital).
Plan de convivencia	Pág 3. Actuaciones.
Plan de fomento a la lectura	Pág 2. Objetivo general g y décimo objetivo específico para dinamizar la lectura. Pág 3. Actividades de comunicación y difusión. Pág 5-6. Actividades de lectura digital. Pág 9-16. La nueva biblioteca escolar ¿BIBLIO-STEAM? Pág 18. Criterios de evaluación.
Plan de autonomía	
Otros	Plan de Acogida Digital, Plan de Formación del profesorado, Plan de Actuación de Centros BITS, Programa Aula del Futuro, Revista, Telecangrejo y Radio Burejo; Propuesta Curricular y Propuesta Pedagógica.

- **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos**

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	GECE	Gestión económica. Utilizado principalmente por la secretaria.
Gestión	COLEGIOS y STILUS ENSEÑA	Para la gestión de la base de datos de los alumnos. Utilizado por el Equipo Directivo.
Gestión	ATDI	Para la gestión de alumnos ACNEE. Utilizado por la directora.
Gestión	Aplicación de gestión de comedor escolar.	Utilizada por la secretaria.
Gestión	Office 365 y OneDrive	Para copias de seguridad y compartir documentos. Gestionada por Dirección y utilizada por todo el profesorado.
Gestión	Aplicación del programa Releo.	Para la gestión del banco de libros y las becas. Utilizada por el Equipo Directivo.
Gestión	Programa ABIES.	Para gestión de bibliotecas, gestionado principalmente por el maestro responsable de Biblioteca y utilizado por el profesorado en general.
Gestión	Accesos STILUS (ausencias e incidencias, evaluación, comunicaciones...).	Para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León. Utilizada por todo el profesorado.

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Organización	OneDrive	Documentos de centro compartidos. Utilizado por todo el profesorado.
Organización	Página web del centro.	Gestionada por el Equipo Directivo.
Organización	TEAMS	Comunicación con las familias y entre el equipo docente. Utilizado por todo el profesorado.
Organización	Paneles interactivos de las aulas.	Como herramienta de acceso al aprendizaje. Usado por el profesorado y el alumnado.
Organización	SMILEANDLEARN	Para reforzar aprendizajes. Utilizada por todo el profesorado, alumnado y familias.
Organización	Plataformas de las editoriales.	Usadas por el profesorado.
Organización	LEOCYL y FICTION EXPRESS y lecturas en RA.	Para la lectura digital. Utilizada por el alumnado y el profesorado.
Organización	ROBÓTICA y PROGRAMACIÓN: Lego WeDo 2.0, Scratch, MTiny, Doc, Dash, Next..	Usado por todo el alumnado.
Organización	IMPRESIÓN EN 3D: Tinkercad e impresora 3D	Usado por el alumnado del tercer ciclo de primaria.
Organización	RADIO: Audacity e Ivoox y estudio de grabación.	Usado por los docentes y alumnado y coordinado por la Coordinadora de Radio.
Organización	Gafas de RV	Para realizar aprendizajes. Usado por los docentes y alumnado.
Organización	Panel táctil, tablets, ordenadores...	Para realizar aprendizajes. Usado por los docentes y alumnado.
Organización	BLOG BIBLIO-STEAM	Gestionado por la comisión TIC.
Organización	Offices 365, Canva, kahoot...	Para dinamizar aprendizajes y trabajos cooperativos. Usadas por los docentes y por el alumnado de primaria.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a las prácticas de enseñanza y aprendizaje y pretensiones a corto-medio plazo.

La integración didáctica de las TIC se realiza con criterios comunes para todo el centro. Los contenidos, criterios de evaluación, competencias específicas, metodología, evaluación y atención a la diversidad propuestos se plasman en todas las Programaciones Didácticas y se ven reflejados en los tres ámbitos.

- Como objeto de aprendizaje:

Conocer las partes de un ordenador.

Conocer y saber utilizar el correo electrónico y la herramienta TEAMS para comunicarse y enviar trabajos.

Conocer y usar aplicaciones de creación de contenido como Canva, Office365 y Audacity.

- Como entorno de aprendizaje:

Usar herramientas de aprendizaje colaborativo online para la creación de contenido.

Usar un lenguaje gráfico para interpretar la realidad cercana.

- Como medio de acceso al aprendizaje:

Buscar, seleccionar y analizar la información a través de diversas fuentes de forma guiada.

- **Procesos de integración didáctica de las TIC**

#### **Estrategias para la integración de las TIC**

Criterios comunes para el desarrollo de la Competencia Digital del alumnado, secuenciación del perfil de salida. (Anexo)

Secuenciación de los criterios de evaluación o indicadores relacionados con la competencia digital en Educación Primaria (relacionados con el trabajo del currículo en las PD) (Anexo) y Educación Infantil (Anexo).

Utilización de metodologías activas (trabajo cooperativo, ABP, aprendizaje servicio, clase invertida, etc.).

Utilización y creación de contenidos digitales y en red dentro de las Situaciones de Aprendizaje de las Programaciones Didácticas.

Fomento de un uso crítico, ético y seguro de los recursos digitales del centro (inventario y documento herramientas digitales integración de las TIC).

Continuidad con los proyectos digitales que se están desarrollando: Telecangrejo, Radio Burejo, blog BIBLIO-STEAM, revista Pisoraka, Aula EFFA, Centros BITS...

- **Criterios y modelos metodológicos y didácticos**

<b>Criterios comunes</b>	<b>Tecnología educativa</b>
Aumentar la capacidad para desarrollar proyectos comunes de trabajo colaborativo.	Office 365 y Padlet
Desarrollar contenidos transversales.	Padlet, Canva, Genially, Radio, Blog y Telecangrejo...
Producir contenido educativo digital por parte de los docentes.	Canva, Audacity, Office 365, Genially...
Potenciar el uso de herramientas web por parte del alumnado.	Canva, Office 365, radio y Audacity
Desarrollar la alfabetización tecnológica.	Pág. web del INCIBE, buscadores (Google, Bing, kidzsearch, bunis, kiddle...).
Motivar al alumnado y su participación activa.	ClassDojo, MyClassGame, Radio, Canva...
Capacitar para la formación autónoma y permanente.	Cursos online y presenciales CFIE, vídeos tutoriales y pequeñas píldoras internas.
Fomentar el uso y respeto de valores y normas y la seguridad digital. Netiqueta.	Pág. web del INCIBE.
Fomentar la valoración y respeto de la propiedad de autor.	Licencia de Creative Commons y citar la autoría.
Valorar el trabajo propio y el de los demás.	Blog La Biblio-STEAM, Redes Sociales del centro y TEAMS.
Abrir el ámbito de aprendizaje más allá de la escuela, más allá de un currículo determinado y de unos contenidos programados.	Blog La Biblio-STEAM, TEAMS, redes sociales, radio, telecangrejo y página web del centro.

#### **Modelos metodológicos y didácticos**

#### **Tecnología educativa**

Aprendizaje cooperativo.	Padlet, Trello, Canva, Genially, Radio, Blog y Telecangrejo, Office 365...
Trabajo individual o en pequeño grupo para crear contenidos digitales.	Padlet, Canva, Genially, Radio, Blog y Telecangrejo, Office 365...
Aprendizaje online a través del uso del TEAMS, aula virtual.	TEAMS y paquete de Office 365
Aprendizaje Basado en Proyectos	Padlet, Trello, Canva, Genially, Radio, Blog y Telecangrejo, Office 365, Suno...
Modelización del profesor en el uso de las herramientas.	Grabación de vídeos tutoriales.
Desarrollo de Aprendizaje Servicio.	Blog

• **Procesos de individualización para la inclusión educativa**

Acción individualizada	Tecnología educativa
Proporcionar un feedback inmediato.	Tablets, Chromebook, miniportátiles y convertibles, Smile&Learn, LiveWorkSheets, WordWall...
Mejorar el autoconcepto del alumno.	Vídeos Youtube y difusión de creaciones por TEAMS o foros.
Aumentar el entusiasmo del alumno hacia la escuela.	Tablets, Chromebook, miniportátiles y convertibles, Smile&Learn, LiveWorkSheets, WordWall, ClassDojo, Canva, Genially, Powtoon...
Mejorar el rendimiento académico.	ClassDojo, MyClassGame, Radio...
Ampliación de aprendizajes (Alumnos de altas capacidades).	Realización de trabajos y exposiciones de investigación a través de Powtoon, Canva, Genially..
Facilitar la individualización de la enseñanza (recursos de refuerzo/ampliación y diferentes ritmos de aprendizaje).	Tablets, Chromebook, miniportátiles y convertibles, Smile&Learn, LiveWorkSheets, WordWall...
Posibilitar la repetición constante del mismo ejercicio hasta que el sujeto adquiera la habilidad y la autocorrección inmediata.	Tablets, Chromebook, miniportátiles y convertibles, Smile&Learn, LiveWorkSheets, WordWall...
Adaptar al ritmo de las necesidades y nivel de aprendizaje de cada alumno.	Tablets, Chromebook, miniportátiles y convertibles, Smile&Learn, LiveWorkSheets, WordWall...
Fomentar la autonomía personal en el desarrollo del trabajo.	Smile&Learn, LiveWorkSheets, WordWall, Canva...
Almacenar la información.	OneDrive, TEAMS
Crear simulaciones de la realidad.	Realidad Aumentada (bodycards, Chromeville, Quivervision, Mage Cube...)
Ayudar a superar las limitaciones de los déficit motores, cognitivos y sensoriales de los alumnos.	Sistema comunicación PECS ARASAAC Boardmaker Configuración de la accesibilidad del lector de pantalla (lector, zoom...)
Favorecer la comunicación sincrónica y asincrónica de los alumnos con los compañeros y profesores.	TEAMS, foros, Plataforma Office 365

### 3.3. Desarrollo profesional.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación al desarrollo profesional y pretensiones a corto-medio plazo.

Los nuevos roles y funciones docentes (Anexo) requieren formación continua para garantizar una educación personalizada y adaptada a la realidad. El centro cuenta con amplia trayectoria de formación TIC (Anexo) y aplicación en el aula.

Para detectar necesidades del claustro se emplea SELFIE for Teachers cada dos años, y, de manera anual, un cuestionario sobre el nivel de CD y entrevistas iniciales con el Equipo Directivo (Anexos). Cada docente puede conocer su nivel en REGFOR, observando las necesidades en cada una de las seis áreas. Al inicio del curso, el Equipo Directivo, el Coordinador de Formación y la Comisión TIC revisan las evaluaciones y planes anteriores para proponer la formación anual. Al finalizar, se completa la Memoria y se pregunta sobre los intereses para el próximo curso según propuestas del CFIE.

Las estrategias para la dinamización de la formación son informar sobre actividades del CFIE y CREFPTIC y dar a conocer plataformas como INTEF.

- **Detección de las necesidades formativas del profesorado.**

**Método empleado**

- Formulario
- Selfie for Teachers
- Otros (especificar):

Formulario Forms sobre el nivel de CD de los docentes, resultados de Selfie for teachers y entrevista inicial del Equipo Directivo. Todos los resultados se recogen en los Anexos de las evidencias.

- **Estructuración del proceso formativo para la integración de las TIC en el curso actual**

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Curso	EFFA, trabajo por competencias, SDA y TIC	20	B1	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="radio"/> No
Curso	CODICETIC, la integración digital en los centros educativos.	3	B2	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="radio"/> No
Curso	Gamificación en el aula de idiomas.	1	B2	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="radio"/> No
Curso	Scracth 3.0	1	B1	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="radio"/> No
Escuela 4.0	Escuela 4.0	14	B1	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="radio"/> No
Seminario	IMPULSO Y DINAMIZACIÓN DE LA RED ESCOLAR DE RADIOS	1	B2	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="radio"/> No

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

Estrategias de acogida	Responsable
Plan de Acogida Digital.	Equipo Directivo y Coordinador TIC
Generar un seminario para el profesorado de nueva incorporación sobre los recursos digitales del centro y su funcionamiento.	Maestros con continuidad en el centro, coordinador TIC y comisión.
Presentación del catálogo de recursos TIC con la finalidad de que el profesorado se anime a utilizarlo en el desarrollo de las programaciones de aula.	Coordinador TIC

Entrega de normas de uso (netiqueta) y funcionamiento de los recursos y de la intranet del centro.	Coordinador TIC
Presentación de la página web del colegio y el blog de la BIBLIOSTEAM.	Coordinador TIC
Información sobre las actividades TICA que se llevan a cabo en el centro (radio, Telecangrejo, blog, revista digital, etc.) y del programa BITS.	Coordinador TIC
Incluir su correo electrónico (asignado por la Junta de Castilla y León) a la lista de correo del centro.	Equipo Directivo
Inclusión en los equipos de ciclo creados en el TEAMS.	Equipo Directivo
Entrevista sobre qué sabe hacer y qué necesidades formativas tiene con relación a las TIC, entre otros.	Equipo Directivo
Entregar el cuestionario de autoevaluación en competencia digital.	Equipo Directivo y Coordinador TIC
Informar periódicamente sobre los nuevos cursos ofertados por el CFIE.	Coordinador de formación.

### 3.4. Procesos de evaluación.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los procesos de evaluación y pretensiones a corto-medio plazo.

El objetivo de la evaluación es conocer la eficacia, aplicación, resultados reales de los logros y dificultades detectadas y/o superadas con el desarrollo del Plan TIC.

Utilización de STILUS para la evaluación y calificación de los alumnos en cada una de las áreas. Valoración de las competencias (incluida la CD). Realización y seguimiento de los Planes de Refuerzo, Recuperación, Enriquecimiento y Adaptaciones Curriculares Significativas de forma digitalizada. Registro de las faltas de asistencia y retratos a través de STILUS.

Empleo del REGFOR, cuestionarios Formas y Selfie for teachers para determinar el nivel competencial de los docentes y del centro y detectar las necesidades formativas.

Empleo de cuestionario Formas de reflexiones en los claustros, ciclos y comisiones sobre la implementación del Plan Digital del Centro. Con los resultados se definen las próximas líneas de actuación del Plan CoDiCeTIC.

- **Procesos educativos: Herramientas empleadas por el centro...**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Idoceo, Additio Excel de la Junta...	Se seguirá los siguientes acuerdos de evaluación de centro. (Anexo)
para que el alumnado se autoevalúe.	Forms, Kahoot, Edpuzzle, Quizziz, WordWall, Liveworksheets  Rúbricas, escalas de observación. Dianas...a través de Forms.	Calificación de aprendizajes conceptuales y feedback inmediato.  Evaluación de presentaciones, participación en trabajos grupales...
para que el alumnado se coevalúe.	Forms, Kahoot, Edpuzzle, Quizziz, Rúbricas	Evaluación de presentaciones orales de compañeros, trabajos realizados y expuestos en el aula¿

para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Idoceo, Additio, Excel. Forms, Kahoot, Edpuzzle, Quizziz, Leocyl, Fiction Express, Rúbricas... STILUS EVALUACIÓN	Registro de las calificaciones obtenidas por el alumnado, cálculo de la calificación del área y las competencias, registro de la calificación final.
para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	TEAMS, STILUS, Padlet	Calificación y feedback en preguntas falladas, posibles mejoras, insercción de comentarios...
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Leocyl, Fiction Express Smile and Learn.	Revisión del tiempo de trabajo, resultados e intentos realizados.
Otros		

• Procesos organizativos

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Idoceo, Additio, OneDrive, Classdojo, MyClassGame...	Creación de clases virtuales, asignación de puntos y recompensas, registro de agrupamientos y trabajos grupales.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	TEAMS y hoja de registro (Anexo).	Comunicación al coordinador TIC para su solución.
Solución de las incidencias en los dispositivos	CAU	Primero intenta solucionar el coordinador TIC y si no puede o excede sus capacidades se llama al CAU.
Actualización del inventario	OneDrive	Actualización permanente por la comisión TIC del inventario recogido en el OneDrive.
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	(Buscadores kidzsearch, bunis, kiddle, duckduckgo..., control parental, manual de uso de la IA)	Charlas, promover el uso de estos buscadores infantiles, informar a las familias en las tutorías grupales, repositorio de manuales sobre la protección de datos y el uso de la IA.
Reciclado de equipos	CAU	El coordinador informa al CAU sobre equipos obsoletos o estropeados.
Normas de uso de los recursos digitales del centro	OneDrive (Plan de Acogida)	Registro de las normas de etiqueta y entrega al profesorado a inicio de curso para que conozca y dé a conocer al alumnado.

Otros	<p>Rúbrica (OneDrive) Forms final docentes</p> <p>Netiqueta (Plan de Acogida Digital) e infografías.</p> <p>Horario uso de BIBLIOSTEAM y Sala de Radio/Informática subido en el OneDrive</p>	<p>Reflexión sobre el uso de los diversos recursos digitales, la coordinación, la comunicación o si ha surgido alguna incidencia.</p> <p>Revisión y difusión de estas normas de buenas prácticas. Creación de más infografías resumen para el centro.</p> <p>Revisión de la adecuación del horario creado para los espacios comunes y la hoja de registro de material digital.</p>
-------	--	--

• **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	OneDrive (inventariado)	Revisión del inventariado y actualización.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	CAU	El CAU realiza la instalación de aplicaciones y su actualización en colaboración con el coordinador TIC del centro.
Herramientas de gestión académica	GECE, COLEGIOS, ABIES, OFFICE 365, TEAMS, ONEDRIVE	Realización de copias de seguridad, revisión de carpetas creadas y documentación recogida en ellas...
Servicios de red: internet, intranet.	CAU	Revisión y solución de incidencias por el CAU.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Forms inicial a las familias, y alumnado a partir de 4º, blog, pág. web centro, redes sociales	Cuestionario al alumnado y familia para conocer el contexto tecnológico a inicio de curso.  Difusión de la información por múltiples canales (TEAMS, pág. web y redes sociales) para mayor alcance.
Otros		

**3.5. Contenidos y currículos**

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los contenidos y currículos y pretensiones a corto-medio plazo.

La legislación actual regula un trabajo específico de las TIC en los centros. Desde infantil hasta Primaria y desde todas las áreas se integran las TIC de forma transversal, y así se refleja en las Programaciones Didácticas y en la Propuesta Pedagógica, incluyendo contenidos, criterios y competencias.

Especial mención tiene que el centro pertenece a los CENTRIS BITS, y por ello sigue una metodología de trabajo de las tecnologías, favorece su aprendizaje específico y su utilización para el acceso y creación de nuevos aprendizajes. Nuestra filosofía es un uso de las TICA (Tecnologías de la Información, Comunicación y Aprendizaje). Para ello se realizan diversas actividades (Anexo) y se destina un aula dentro del área de matemáticas para el trabajo específico de TIC. Además, pertenece a la Red de Radios Escolares de Palencia y a los centros con AULA EFFA. Se pretende dar continuidad a todos esos programas: radio, Telecangrejo, metodología EFFA...

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

**Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular**

Integración transversal en las áreas y realización de proyectos interdisciplinares en los que estén presentes.

Coherencia con todos los documentos y Planes del centro (PEC, PC, PD, Plan de Lectura...).

Continuidad con los programas, actividades y PIES recibidos: grabación y edición de vídeo mediante el Telecangrejo, Radio Burejo, Revista Pisoraka, Blog...

Metodologías activas que favorezcan el uso de las TIC, motiven al alumnado, promuevan aprendizajes significativos y la evaluación competencial.

Uso responsable, con seguridad digital y cumplimiento de la normativa de protección de datos y autoría y favoreciendo la accesibilidad e inclusión de todo el alumnado.

- **Integración de las TIC en las actividades complementarias, extracurriculares y no lectivas (no incluir las actividades del PSCD)**

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Actividad complementaria: Día de Internet Segura.	Complementaria	Seguridad en internet. Vocabulario digital. Página web del INCIBE y teléfono 017.
Actividad complementaria: Día de la Radio.	Complementaria	Qué es una radio, evolución a lo largo de la historia. Estudio de grabación de radio, elementos. Qué son las ondas y cómo funcionan.
Taller extraescolar del miércoles: TRABAJAMOS CON RADIO BUREJO.	Extracurricular	Creación de guiones y escaletas. Grabación de podcast en la mesa de radio. Edición y montaje final de programa con Audacity.
Participación en Jornadas: Jornada de Red de Radios Escolares de Palencia.	Extracurricular	Realización de talleres relacionados con la radio escolar: creación de canciones con Suno, grabación de programas, sintonías...
Participación el Programa de Escuelas 4.0	Complementaria	Robótica, programación, diseño en 3D e impresión.
Participación en Jornadas: Escuela 4.0	Extracurricular	Exposición de proyectos del Programa 4.0 implementados en las aulas.

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital** (Completar la tabla para cada curso)

**CD1: Alfabetización en Información y datos**

Curso	Aspectos TIC trabajados

3 años	Reconoce imágenes y sonidos en dispositivos digitales con ayuda del adulto.
4 años	Identifica iconos y busca imágenes en entornos seguros con ayuda.
5 años	Busca imágenes en entornos seguros con supervisión.
1º Primaria	Realiza búsquedas guiadas en entornos seguros (páginas infantiles).
2º Primaria	Selecciona información básica en webs seguras con ayuda.
3º Primaria	Realiza búsquedas simples aplicando criterios básicos (palabras clave).
4º Primaria	Realiza búsquedas críticas en internet, evaluando la fiabilidad de fuentes con ayuda del docente y seleccionando los resultados.
5º Primaria	Realiza búsquedas críticas en internet aplicando criterios de validez y actualidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos.
6º Primaria	Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.

#### CD2: Creación de Contenidos digitales

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	Explora con ayuda aplicaciones sencillas para dibujar o escuchar cuentos y seguir indicaciones básicas.
4 años	Utiliza aplicaciones para crear dibujos, escuchar vídeos de contenido o realizar actividades interactivas sencillas.
5 años	Utiliza aplicaciones para crear dibujos, grabar voz y escuchar vídeos de contenido y sabe pararlos o volver a verlos, o realizar actividades interactivas sencillas siguiendo las indicaciones.
1º Primaria	Usa aplicaciones sencillas e infantiles para escribir palabras y frases cortas bajo guía o para interactuar de forma autónoma con contenidos digitales.
2º Primaria	Usa aplicaciones para escribir palabras y frases cortas o para interactuar de forma autónoma con contenidos digitales.
3º Primaria	Usa herramientas para crear presentaciones con herramientas digitales sencillas a partir del modelado o plantillas y procesadores de texto básicos para escribir frases.
4º Primaria	Crea contenidos multimedia con herramientas digitales sencillas de forma guiada y procesadores de texto básicos para escribir frases y pequeños textos.
5º Primaria	Gestiona su espacio digital (carpetas, nube). Selecciona y gestiona herramientas adecuadas para crear contenidos digitales, usando diferentes herramientas digitales.
6º Primaria	Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.

#### CD3: Comunicación y Colaboración en línea

Curso	Aspectos TIC trabajados

3 años	Participa en actividades digitales colectivas de forma guiada (por ejemplo, ver un cuento en la pizarra digital).
4 años	Participa en actividades digitales colectivas en pequeños grupos de forma guiada.
5 años	Comparte su trabajo digital mostrando la pantalla al grupo con ayuda del adulto.
1º Primaria	Comenta oralmente sobre trabajos digitales en clase y escucha a sus compañeros.
2º Primaria	Intercambia ideas sobre actividades digitales en pequeños grupos, sin necesidad de usar plataformas.
3º Primaria	Colabora en documentos compartidos guiados. Colabora en la creación de un producto digital sencillo en parejas o grupos, bajo supervisión del docente
4º Primaria	Colabora en proyectos digitales en plataformas educativas y comparte trabajos con el grupo mediante la ayuda del docente. Envía mensajes en plataformas educativas con ayuda.
5º Primaria	Interactúa de forma responsable en entornos digitales colaborativos, compartiendo contenidos e información mediante herramientas digitales y valora la responsabilidad de sus acciones en red.
6º Primaria	Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.

#### CD4: Seguridad digital

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	Aprende a usar dispositivos con cuidado y supervisión.
4 años	Comprende normas básicas: no tocar cables, pedir ayuda.
5 años	Reconoce la importancia de cuidar dispositivos y datos personales.
1º Primaria	Aprende contraseñas seguras y normas básicas de uso.
2º Primaria	Identifica riesgos básicos (no compartir datos).
3º Primaria	Aplica medidas básicas de seguridad (contraseñas, privacidad) e identifica los riesgos de compartirlas.
4º Primaria	Reconoce riesgos en redes y aplica medidas preventivas.
5º Primaria	Aplica medidas de seguridad avanzadas (protección de datos, salud digital).
6º Primaria	Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

#### CD5: Resolución de problemas

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	Manipula herramientas digitales básicas para crear dibujos.
4 años	Crea producciones simples (dibujos, sonidos) en Apps infantiles.
5 años	Combina imágenes y sonidos en creaciones digitales sencillas.
1º Primaria	Crea presentaciones simples con imágenes y texto.
2º Primaria	Crea contenidos digitales con imágenes, texto y audio.
3º Primaria	Diseña proyectos digitales sencillos (carteles, audios).
4º Primaria	Desarrolla soluciones creativas con herramientas digitales variadas.
5º Primaria	Diseña soluciones digitales creativas para retos concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés por las tecnologías digitales y por su uso ético.
6º Primaria	Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

*\*Aquellos centros que, por el tipo de enseñanzas que imparten, no tienen que atenerse por ley a los Descriptores Operativos del Perfil de salida, deben dejar esta tabla sin completar.*

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

Criterios para la selección y creación de contenidos educativos
Escoger siempre la opción institucional sobre el resto.
Herramienta acordada, coordinada, compartida, de uso generalizado por todo el claustro/centro.
Facilita y promueve la colaboración / cooperación entre los docentes y el alumnado.
Herramienta y aplicación motivadora para el alumnado.
Recursos y herramientas rápidas y de interfaz sencilla.
Ausencia de publicidad (si es posible) y nivel de seguridad que ofrece.

Criterios para la organización de repositorios
Utilización de la opción institucional (OneDrive).
Configuración de los accesos a los documentos compartidos y la duración de estos.
Custodia de las contraseñas por parte del Equipo Directivo.

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

**Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la colaboración, trabajo en red e interacción social y pretensiones a corto-medio plazo**

El centro fomenta el trabajo colaborativo en red entre el profesorado y el alumnado, tal y como se ha expuesto previamente y busca implicar a las familias en el uso de las TIC para la comunicación. El centro facilita su participación y la colaboración mediante aplicaciones digitales proporcionadas por la Junta. El uso de dispositivos para la comunicación ha sido generalmente bien aceptado, aunque persisten reticencias en algunos casos y dificultades con la autenticación en dos pasos (2FA), que generan inseguridad. El centro ofrece apoyo para resolver estas incidencias. Asimismo, la información se difunde a través de la página web, actualizada de forma continua, y mediante redes sociales recientemente reactivadas, que complementan la labor del blog La Biblio-STEAM para compartir actividades y noticias relevantes. Nuestro objetivo es garantizar que todas las familias acceden y usan las herramientas corporativas, manteniendo el uso habitual de redes sociales, web y blog.

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	Correo electrónico, página web, Blog y redes sociales.	Información sobre procesos administrativos y académicos. Difusión de actividades.	Equipo Directivo
Claustro	OneDrive y Office 365 TEAMS y correo electrónico	Repositorio de documentación y trabajo colaborativo. Comunicaciones oficiales	Todo el Claustro. Equipo Directivo (gestión)
Profesorado Alumnado	TEAMS y correo electrónico. Office 365, Padlet, Canva educativo...	Comunicación fuera del aula. Trabajo colaborativo, repositorio, actividades interactivas, cuestionarios de evaluación...	Tutor y equipo de nivel.
Familias	TEAMS, correo electrónico. Página web, Blog y redes sociales.	Comunicación eficaz y fluida entre familia y centro.	Tutor Equipo Directivo y Comisión TIC.
Otros centros y/o internacionalización	Correo electrónico, HERMES. Red SARA, Tramita CYL	Solicitud o emisión de información.	Equipo Directivo

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/Protocolos de uso	Responsable
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	Protección de las imágenes de los menores. Autorización de imagen y voz. (Anexos) Regulado en el Plan de Acogida Digital (normas, criterios de uso, netiqueta...). (Anexos) Establecer una mayor interacción por parte de organizaciones, asociaciones e instituciones de nuestro entorno próximo, ya que dispondrán de información más fluida sobre lo que se realiza en el centro y las diferentes actividades que se organizan.	Equipo Directivo.

Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	<p>Respeto de la netiqueta.</p> <p>Configuración de permisos de acceso a inicio de curso y cuando se incorpora un docente nuevo.</p> <p>Regulado en el Plan de Acogida Digital.</p> <p>Facilitar la organización y acceso a la información compartida del centro.</p> <p>Promover una comunicación fluida y rápida entre los docentes.</p>	<p>Todo el Claustro.</p> <p>Equipo Directivo (gestión)</p>
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	<p>Uso de Teams, Office365 con el alumnado del segundo y tercer ciclo de primaria.</p> <p>Regulado en el Plan de Acogida Digital.</p> <p>Conseguir una mayor comunicación entre los propios alumnos y alumnas y los docentes utilizando las TIC.</p>	Tutor y equipo de nivel.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	<p>Regulado en el Plan de Acogida Digital.</p> <p>Establecer una comunicación más fluida.</p>	Tutor.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	<p>Protección y no publicación de la información intercambiada en los mensajes.</p> <p>Intercambiar y compartir experiencias con otros centros e instituciones.</p>	Equipo Directivo.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	<p>Recogida de información sobre el contexto y reflexión sobre las actuaciones a realizar.</p> <p>Ampliación y colaboración en el banco de recursos del centro.</p>	<p>Comisión TIC.</p> <p>Claustro.</p>
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	<p>Protección de las imágenes de los menores.</p> <p>Mejorar la imagen del centro y reforzar su identidad.</p> <p>Intercambiar experiencias con otros centros y las familias.</p> <p>Secuenciar las publicaciones en el tiempo para no aglutinarlas.</p>	Equipo Directivo y Comisión TIC.

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	Reflexión en el Consejo Escolar. (Forms Consejo Escolar y Comisión)	<p>La comunicación entre la comunidad educativa ha sido fluida, permitiendo el intercambio de información de forma correcta y en tiempo, favoreciendo una buena organización y colaboración entre las instituciones.</p>

Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Intercambio de experiencias: a través de las reuniones de ciclo, Claustros y CCP (actas), se valora el funcionamiento de la estructura y organización y se introducen las modificaciones que sean necesarias. Forms final de profesorado	Las herramientas de OneDrive y Teams empleadas para la comunicación entre docentes han funcionado de forma correcta permitiendo el intercambio fluido de información y el trabajo colaborativo.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Tutorías y transmisión de información en las reuniones de Ciclo y Claustros. Forms final al alumnado.-	Los alumnos del tercer ciclo de primaria se han comunicado con sus tutores y profesores usando herramientas digitales (correo electrónico o Teams).
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Tutorías y transmisión de información en las reuniones de Ciclo y Claustros. Forms final a las familias y docentes.	La herramienta de comunicación familias-centro de Teams ha funcionado de forma correcta, permitiendo una relación bidireccional rápida y fluida para el intercambio de información y la solicitud de tutorías.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Reflexión en el Consejo Escolar (Forms Consejo Escolar).	La comunicación con otros centros e instituciones (AMPA, Ayuntamiento...) ha sido efectiva y propicia, permitiendo el intercambio de información respetando la privacidad de datos, favoreciendo una buena organización y colaboración entre las instituciones.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Forms a la Comisión. Reflexión de la Comisión TIC sobre todos los forms realizados.	Se ha realizado una evaluación del contexto tecnológico del centro y promovido actividades para intentar reducir la brecha digital. La comunicación con el soporte y CAU ha sido fluida y efectiva.
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Forms a la comisión, familias y docentes. Reflexión de la Comisión TIC.	Se ha promovido la comunicación en red, realizando abundantes publicaciones sobre procesos administrativos y actividades desarrolladas.

- **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del alumnado y las familias**

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Puesta en marcha del <a href="#">Plan de Acogida Digital</a> .	Coordinador TIC y Equipo Directivo.

Ayudar a las familias a solventar los problemas con el 2FA.	Coordinador TIC
Ayudar a las familias a familiarizarse con el correo corporativo de madre y padre y el uso de STILUS familias.	Tutores

### 3.7. Infraestructura.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la infraestructura y pretensiones a corto-medio plazo.

El centro cuenta con una infraestructura digital muy amplia que permite desarrollar un programa de trabajo de las TIC totalmente integrado en el aprendizaje, con carácter interdisciplinar e innovador. Contamos con un inventariado digital muy completo donde se recogen los dispositivos digitales, su ubicación y características de uso. Nuestro objetivo es crear videotutoriales que acompañen a ese inventariado para facilitar el manejo por todos los docentes que se incorporen al centro, ya que es un centro con una elevada renovación anual del Claustro. Asimismo, tenemos necesidad de disponer de más ordenadores portátiles para crear un aula de informática fija en el centro, que no dependa del número de alumnado de los cursos de 5º y 6º de Primaria. También disponemos de infografías sobre las normas, resumen de pasos para acceder a Educacyl y las herramientas corporativas, cómo conectar a la red... colocadas por diversas paredes de la BIBLIOSTEAM y el aula de Radio/Informática.

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

Esta información deberá de estar accesible en el inventario del equipamiento TIC del centro.

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

Tipo de red	Perfil de usuario con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
Escuelas conectadas	Usuario @educa.jcyl.es	CD_ADMIN CED_DOCENCIA CED_INTERNET CED_INVITADOS	CAU, SIGIE

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso	Responsable
Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje	Al inicio de curso se actualizan la carpeta de OneDrive compartida por el Claustro y los Equipos de TEAMS. El Equipo Directivo y la Comisión TIC se encargan de gestionar los entornos virtuales de aprendizaje y aplicaciones digitales cuando sea necesario o así se solicite.	Equipo Directivo. Comisión TIC
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Las incidencias detectadas se comunican al Coordinador TIC. El Coordinador TIC intenta solucionarlas. Si no es capaz o excede sus capacidades comunica la incidencia al CAU.	Coordinador TIC. CAU

Plan de actualización del equipamiento tecnológico	<p>El coordinador TIC comunica al Equipo Directivo las necesidades.</p> <p>La secretaria, con el visto bueno de la directora y la Dirección Provincial, adquiere nuevo equipamiento o solicita el mismo.</p>	Coordinador TIC. Equipo Directivo.
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	<p>El coordinador TIC comunica al Equipo Directivo.</p> <p>El Equipo Directivo se pone en contacto con la Dirección Provincial.</p>	Coordinador TIC. Equipo Directivo.
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	<p>Creación de un horario prioritario de uso de la BIBLIOSTEAM.</p> <p>Organización de los portátiles del alumnado de 5º y 6º.</p> <p>Actualización continua del inventariado del centro.</p> <p>Registro de los préstamos de material tanto dentro del centro como a otros centros educativos. (Anexo).</p>	Equipo Directivo y Comisión TIC

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

Medida	Descripción	Responsable
Ayuda directa a las familias	Durante el primer trimestre y segundo trimestre la coordinadora TIC se ha reunido con las diversas familias con incidencias en el TEAMS o con el factor 2FA para ayudarles a solucionarlas.	Coordinadora TIC
Tutoriales	Creación de guías para la solución de incidencias con el 2FA. Difusión de guías para la descarga y uso del TEAMS, STILUS familias...	Equipo Directivo y Coordinadora TIC
Colaboración con el Ayuntamiento	El Ayuntamiento presta los ordenadores del Aula mentor (situada en el centro educativo) y la biblioteca municipal a las familias que lo necesiten para realizar trámites digitales.	Ayuntamiento y Equipo Directivo
Ayuda y asesoramiento de tutores	En las tutorías individuales se resuelven dudas y se ayuda a las familias que así lo pidan con las incidencias de estas herramientas de comunicación familias-centro.	Tutores
Cuestionario	Al inicio de curso se pasa un cuestionario a las familias para conocer su contexto digital y desarrollar actuaciones en función de este desde las tutorías o la Comisión TIC.	Comisión TIC
Charlas	Desde el AMPA, algunos años cuando así de demanda, se ofrecen charlas formativas sobre el uso digital.	AMPA

Préstamo de dispositivos digitales	Aquellas familias que lo soliciten y no dispongan de dispositivos digitales para la realización de tareas educativas, el centro podrá prestarles uno.	Equipo Directivo y Coordinara TIC
------------------------------------	---	-----------------------------------

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms a los docentes.	Se ha dado a conocer al Claustro los recursos digitales disponibles en el centro y su ubicación.
Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms a los docentes.	El equipamiento tecnológico del centro se ha organizado de forma adecuada (registro de préstamos y calendario de BIBLIOSTEAM), favoreciendo el acceso a estos por parte del profesorado y alumnado.
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms a los docentes	Los entornos virtuales de aprendizaje (TEAMS alumnado), intercambio de información (TEAMS docentes) y almacenamiento y trabajo colaborativo (OneDrive) han funcionado de forma correcta durante el curso y se han actualizado cuando ha sido necesario.
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms de la comisión.	El Plan de Acogida Digital se ha puesto en marcha cuando ha sido necesario.  El Plan Digital CoDiCeTIC ha resultado eficaz en la gestión digital del centro.
Actuaciones de compensación tecnológica	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms de la comisión.	Las medidas llevadas a cabo para paliar la brecha digital de las familias han sido eficaces, permitiendo reducir la brecha.
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta)	Valoración del número de incidencias ocurridas y la rapidez de su solución.

**3.8. Seguridad y confianza digital.**

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la seguridad y confianza digital y pretensiones a corto-medio plazo

El centro cuenta con un Plan de actuación de seguridad digital (Anexo), donde se recogen los criterios para la custodia y almacenamiento seguro de información, cómo actuar ante las incidencias y recomendaciones para un uso seguro de internet. También dispone de una guía de buenas prácticas o netiqueta (Anexo). Toda esta información se recoge en el Plan de Acogida Digital.

Dentro del aprendizaje en la competencia digital, se incluyen aspectos relacionados con la seguridad digital para que los usuarios sepan acceder con su usuario y contraseña de Educacyl a los equipos, redes y servicios del centro; conozcan los riesgos en red más comunes y cómo deben frente a ellos y protejan sus dispositivos y la información que intercambian. Esta formación no solo se dirige al alumnado, también comprende a los docentes y familias.

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

#### SEGURIDAD DE SERVICIOS

Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
OneDrive y TEAMS	Configuración de accesos.	Equipo Directivo
Equipo Directivo	Creación de copias de seguridad.	Secretaria
	Custodia de contraseñas de accesos.	Comisión TIC
Teams	Comunicación de incidencias al Coordinador TIC.	Claustro y alumnado.
Google family link	Control parental y bloqueo de páginas y aplicaciones inapropiadas.	Comisión TIC
	Autorización de imagen y voz del alumnado.	Equipo Directivo y tutores.

#### SEGURIDAD DE RED

Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
EECC	Comunicación de incidencias al CAU	CAU

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

#### CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO

Tipo de dato	Criterios de almacenamiento y custodia	Responsable
Académico o personal	Alojados en el STILUS Enseña y COLEGIOS.	Secretaría
Didáctico y organizativo.	Alojados en el OneDrive. El Equipo Directivo otorga acceso al Claustro a la carpeta. Copia de seguridad en el disco duro externo.	Equipo Directivo

Gestión digital (Plan, Anexos, Actividades...)	Alojados en el OneDrive dentro de la carpeta Comisiones-TIC seguridad. Actuaciones anteriores: OneDrive del correo del centro, carpeta TIC.	Comisión TIC. Equipo Directivo
--	--	--------------------------------

- **Actuaciones de formación y concienciación relacionadas con el PSCD**

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	Plan de Acogida Digital. Planes formativos de centro.	Coordinador TIC, Equipo Directivo y Coordinador de Formación.
Alumnado	Trabajo de la seguridad digital desde las tutorías y la hora TIC. Celebración del Día de Internet Seguro. Charlas Plan Director (5º y 6º Primaria)	Tutores y Coordinador TIC.
Familias	Charlas formativas impulsadas por el AMPA. Información dada en las tutorías grupales.	Tutores. AMPA.

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Estructura organizativa de seguridad de centro	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms a los docentes y comisión.	La seguridad digital del centro es robusta realizando un control sobre las páginas empleadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el alumnado.
Plan de actuación de seguridad digital	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms a la comisión.	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms a la comisión.
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms a comisión.	El repositorio de almacenamiento de información (OneDrive) se mantiene actualizado y adaptado a las necesidades del centro, incorporando mejoras de manera sistemática cuando se identifican oportunidades de optimización. Se han realizado copias de seguridad. Se han seguido los criterios de seguridad de custodia de las contraseñas.
Actuaciones de formación	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms comisión, familias, alumnado y docentes.	Se han llevado a cabo actuaciones de formación sobre seguridad digital dirigidas a los tres ámbitos (familias, docentes y alumnado).

Procesos de evaluación y auditoría	Reunión de la comisión a final de curso. (Acta) Forms comisión.	A lo largo del curso se ha revisado el Plan de seguridad digital e introducido las mejoras oportunas que permitan su optimización.
------------------------------------	--	--

#### 4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar (tomar como referencia los indicadores menos valorados de cada área que se muestran en el informe de centro de cada convocatoria CoDiCe TIC o cualquier otra que considere oportuna, seleccionando al menos, una por área).

- **Acciones**

##### ÁREA 1

Medida	Estrategia de desarrollo
Distribución y organización de tareas en la comisión: repartir equitativamente las tareas y organizar temporalmente las actuaciones a realizar y quién se encarga de ellas.	<p>Repartir de forma más equitativa las tareas que se han de realizar entre los miembros de la comisión TIC.</p> <p>Crear un calendario de actuaciones a lo largo del curso.</p> <p>Realizar un seguimiento de estas actuaciones en las reuniones mensuales de la comisión.</p>
Temporalización	

##### ÁREA 2

Medida	Estrategia de desarrollo
Aumento del trabajo colaborativo en red entre el alumnado: mayor uso de las herramientas de Office 365 y otras aplicaciones como Canva y el blog del centro para la creación colaborativa entre el alumnado y mayor uso de los paneles interactivos por parte del alumnado.	<p>Impulsar la realización de trabajos colaborativos en red en el aula del alumnado.</p> <p>Usar la herramienta de TEAMS con el alumnado del tercer ciclo de primaria como un aula virtual.</p> <p>Facilitar el uso de los paneles interactivos por parte del alumnado y no solo de los docentes.</p>
Temporalización	
Durante todo el curso escolar y los próximos.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Fomento del intercambio de experiencias con otros centros educativos: compartir los proyectos con otros centros, difundir a través de las redes sociales, página web del centro y blog los proyectos innovadores que se están realizando en el centro, usar etwinning con otros centros europeos (bilingüismo) y participar en el PIE Observa-Acción.	<p>Promover el intercambio y enriquecimiento de experiencias con otros colegios.</p> <p>Favorecer la comunicación y difusión de los trabajos que se realizan en el centro.</p> <p>Impulsar la participación en intercambios bilingües como etwinning y Erasmus.</p>
Temporalización	
Durante todo el curso escolar y los próximos.	

## ÁREA 3

<p><b>Medida</b></p> <p>Actualización y mejora del Plan de Acogida Digital: crear un documento/tutorial que esté disponible para cualquier profesor que se incorpore a lo largo del curso sobre el funcionamiento de los diversos recursos TIC del centro; y vincular y digitalizar todos los documentos que se entrega a inicio de curso al Plan de Acogida TIC.</p>	<p><b>Estrategia de desarrollo</b></p> <p>Grabar tutoriales y pequeñas píldoras de uso de dispositivos y recursos.</p> <p>Vincular esas grabaciones al inventariado del centro y al Plan de Acogida Digital.</p> <p>Revisar y mejorar del Plan de Acogida para digitalizar todos los documentos.</p>
<p><b>Temporalización</b></p> <p>Durante todo el curso y los próximos.</p>	

## ÁREA 4

<p><b>Medida</b></p> <p>Digitalización de documentos y de evidencias todas las actuaciones: registrar todas las actuaciones relacionadas con el Plan Digital que se realicen en el centro y digitalizar todos los documentos de evaluación.</p>	<p><b>Estrategia de desarrollo</b></p> <p>Registrar digitalmente todas las actuaciones que realiza la comisión TIC.</p> <p>Crear cuestionarios online (en la cuenta del correo del centro) para facilitar la utilización de las rúbricas y listas de control de evaluación de todos los procesos.</p> <p>Guardar en un repositorio esas evaluaciones realizadas.</p>
<p><b>Temporalización</b></p> <p>Todo el curso escolar.</p>	
<p><b>Medida</b></p> <p>Fomento de una reflexión más profunda y que englobe a toda la comunidad educativa de la integración de las TIC en el centro; impulsar una mayor implicación de las familias en la reflexión digital y promover la utilización de Selfie for School.</p>	<p><b>Estrategia de desarrollo</b></p> <p>Animar a las familias a realizar la reflexión digital.</p> <p>Facilitar el uso del Aula mentor para aquellas familias que lo necesiten.</p> <p>Promover la reflexión usando la herramienta de la UE Selfie for School.</p> <p>Realizar la reflexión en los primeros meses del curso académico.</p>
<p><b>Temporalización</b></p> <p>Durante todo el curso escolar y los próximos.</p>	

## ÁREA 5

<p><b>Medida</b></p> <p>Ampliación del banco de recursos: elaborar recursos digitales desde todas las áreas y compartirlos en la carpeta de OneDrive y animar al alumnado a crear recursos.</p>	<p><b>Estrategia de desarrollo</b></p> <p>Animar al profesorado a compartir y recoger en la carpeta de OneDrive llamada "recursos", aquellos recursos digitales que cree en su práctica docente.</p> <p>Ampliar el repositorio de recursos digitales (tanto creados por docentes como por el alumnado).</p> <p>Organizar la carpeta de "recursos" con subcarpetas de las áreas curriculares.</p>
<p><b>Temporalización</b></p> <p>Todo el curso escolar.</p>	

## ÁREA 6

<b>Medida</b> <p>Separación de la herramienta de comunicación con las familias de la de trabajo con el alumnado: impulsar la comunicación con las familias a través de herramientas digitales diferentes a las empleadas con el alumnado.</p>	<b>Estrategia de desarrollo</b> <p>Implementar el uso de STILUS familias.</p> <p>Separar los equipos de Teams del alumnado y las familias. Ayudar a las familias a aprender a usar estas herramientas de comunicación.</p>
<b>Temporalización</b> <p>Lo antes posible y puntualmente cuando sea necesario.</p>	
<b>Medida</b> <p>Difusión de información de procesos administrativos e información genérica a las familias por las redes sociales y la página web: aprovechar las redes sociales y la página web para difundir la información por otro canal además del TEAMS; y establecer una periodicidad de publicaciones en los diferentes medios para no agrupar las publicaciones.</p>	<b>Estrategia de desarrollo</b> <p>Usar las redes sociales y la página web en coherencia con el Teams de las familias para ofrecer una mayor difusión de la información de procesos administrativos.</p> <p>Usar las redes sociales como una ventana al centro para difundir experiencias, programas y actividades que se realizan.</p> <p>Realizar publicaciones programadas y secuenciadas en el tiempo.</p>
<b>Temporalización</b> <p>Todo el curso.</p>	

## ÁREA 7

<b>Medida</b> <p>Actualización continua del equipamiento digital y su organización: actualizar y completar el inventariado actual del centro con más información sobre el uso y características de los elementos digitales; crear un aula de informática fija (actualmente depende del número de alumnos de 5º y 6º y si sobran portátiles asignados a ellos): renovar y actualizar de los portátiles de las aulas y mejorar el registro de las incidencias.</p>	<b>Estrategia de desarrollo</b> <p>Revisar y completar cuando se use un dispositivo digital la información en el documento de inventario.</p> <p>Creación de tutoriales sobre el uso de los dispositivos digitales del centro.</p> <p>Crear más infografías resumen del uso de dispositivos y normas.</p> <p>Reemplazar los dispositivos obsoletos.</p> <p>Crear un aula de informática fija en el centro.</p> <p>Solicitar a la Dirección Provincial más equipamiento TIC.</p> <p>Registrar todas las incidencias que atienda el coordinador TIC del centro y las actuaciones del CAU.</p>
<b>Temporalización</b> <p>Todo el curso escolar y los próximos.</p>	
<b>Medida</b> <p>Reducción de la brecha digital: reducir la brecha digital en el contexto educativo.</p>	<b>Estrategia de desarrollo</b> <p>Ayudar a las familias con la solución de incidencias con el factor 2FA.</p> <p>Asegurarse de que todas las familias tienen acceso y conocen el uso de estas plataformas de comunicación.</p> <p>Ayudar a recuperar el correo educativo de madre y padre.</p>
<b>Temporalización</b> <p>Primer trimestre y puntualmente cuando sea necesario.</p>	

## ÁREA 8

Medida	Estrategia de desarrollo
Protección de dispositivos: mejorar la protección y seguridad de los dispositivos del centro.	Introducir controles parentales o de bloqueo de aplicaciones y descargas en los dispositivos del alumnado. Realizar comprobaciones de los historiales de búsqueda en los dispositivos del alumnado.
Temporalización	
Todo el curso escolar.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Cultura de seguridad digital: concienciar sobre la importancia de la seguridad digital.	Impulsar una mayor formación sobre los riesgos digitales y la seguridad digital en los tres ámbitos (familias, alumnado y docentes). Crear minitutoriales, manuales de uso y/o charlas informativas sobre el uso seguro de internet.
Temporalización	
Todo el curso escolar y los próximos.	

## 5. EVALUACIÓN

### 5.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Herramienta	Indicador	Responsable
Excel con objetivos y propuestas de innovación y mejora	Se completa el Excel indicando las acciones de los indicadores de las propuestas de mejora realizado, obteniendo el porcentaje del objetivo logrado.	Comisión TIC
Procesos de autorreflexión (Selfie, Forms...)	Se complementan los cuestionarios y la comisión TIC realiza una valoración de estos a inicio de curso para modificar o ampliar las líneas de trabajo digital del centro.	Comisión TIC y Equipo Directivo
Cuestionarios finales: docentes, familias, alumnado, Consejo Escolar y comisión.	Se complementan los cuestionarios y la comisión TIC realiza una valoración de estos a final de curso.	Comisión TIC
Memoria de actuaciones	Registro de las actuaciones.	Comisión TIC
Memoria de actuaciones del Programa BITS	Registro de las actuaciones.	Comisión TIC
Reunión de la comisión (Acta)	Realización de actas en las reuniones mensuales de la comisión.	Comisión TIC

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Educativa	<p>(A2) Fomentar el uso de las TIC para mejorar el aprendizaje del alumnado, en concreto el uso de TEAMS como plataforma virtual, las herramientas de Office 365, Canva y los paneles interactivos del aula.</p> <p>(A2) Participar en proyectos de innovación que permitan el intercambio de experiencias con otros centros.</p> <p>(A4) Registrar de forma digital todas las actuaciones relacionadas con el Plan Digital CoDiCeTIC que se realizan en el centro.</p> <p>(A4) Promover la reflexión del contexto digital que englobe a toda la comunidad educativa durante el inicio de curso.</p> <p>(A5) Enriquecer el banco de recursos del centro con aportaciones de los docentes y el alumnado.</p>	

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Organizativa	<p>(A1) Mejorar la estructura organizativa TIC en el centro escolar.</p> <p>(A3) Enriquecer el Plan de Acogida Digital incluyendo la formación de líneas educativas y organizativas prioritarias de centro, la detección de necesidades formativas y la digitalización de todos los documentos y procesos mediante la grabación de tutoriales y el intercambio de experiencias entre los docentes.</p> <p>(A 6) Utilizar el STILUS FAMILIAS para comunicarnos con estas y restringir el TEAMS como aula virtual para su uso con el alumnado.</p> <p>(A 6) Mejorar la comunicación y difusión de información en la página web y las RRSS.</p>	

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Tecnológica	<p>(A 7) Organizar, actualizar y realizar un registro del equipamiento digital del centro.</p> <p>(A 7) Ayudar a las familias con las herramientas de comunicación familia-centro para intentar paliar la brecha digital y favorecer una comunicación más fluida.</p> <p>(A8) Añadir seguridad en los dispositivos digitales del alumnado limitando el acceso a ciertas páginas con contenido inapropiado o aplicaciones.</p> <p>(A8) Incentivar un uso seguro, crítico y respetuoso de las herramientas digitales.</p>	

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

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 1	Repartir de forma más equitativa las tareas que se han de realizar entre los miembros de la comisión TIC.	
Área 1	Crear un calendario de actuaciones a lo largo del curso.	
Área 1	Realizar un seguimiento de estas actuaciones en las reuniones mensuales de la comisión.	
Área	Propuesta de mejora	Conseguido

Área 2	Impulsar la realización de trabajos colaborativos en red en el aula del alumnado.	
Área 2	Usar la herramienta de TEAMS con el alumnado del tercer ciclo de primaria como un aula virtual.	
Área 2	Facilitar el uso de los paneles interactivos por parte del alumnado y no solo de los docentes.	
Área 2	Promover el intercambio y enriquecimiento de experiencias con otros colegios.	
Área 2	Favorecer la comunicación y difusión de los trabajos que se realizan en el centro.	
Área 2	Impulsar la participación en intercambios bilingües como etwinning y Erasmus.	
Área 2	Participar en el PIE Observa-Acción.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 3	Grabar tutoriales y pequeñas píldoras de uso de dispositivos y recursos.	
Área 3	Vincular esas grabaciones al inventariado del centro y al Plan de Acogida Digital.	
Área 3	Revisar y mejorar del Plan de Acogida para digitalizar todos los documentos.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 4	Registrar digitalmente todas las actuaciones que realiza la comisión TIC	
Área 4	Crear cuestionarios online (en la cuenta del correo del centro) para facilitar la utilización de las rúbricas y listas de control de evaluación de todos los procesos.	
Área 4	Guardar en un repositorio esas evaluaciones realizadas.	
Área 4	Animar a las familias a realizar la reflexión digital.	
Área 4	Facilitar el uso del Aula mentor para aquellas familias que lo necesiten.	
Área 4	Promover la reflexión usando la herramienta de la UE Selfie for School.	
Área 4	Realizar la reflexión en los primeros meses del curso académico.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 5	Animar al profesorado a compartir y recoger en la carpeta de OneDrive llamada ¿recursos¿, aquellos recursos digitales que cree en su práctica docente.	
Área 5	Ampliar el repositorio de recursos digitales (tanto creados por docentes como por el alumnado).	
Área 5	Organizar la carpeta de "recursos" con subcarpetas de las áreas curriculares.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido

Área 6	Implementar el uso de STILUS familias.	
Área 6	Separar los equipos de Teams del alumnado y las familias.	
Área 6	Ayudar a las familias a aprender a usar estas herramientas de comunicación.	
Área 6	Usar las redes sociales y la página web en coherencia con el Teams de las familias para ofrecer una mayor difusión de la información de procesos administrativos.	
Área 6	Usar las redes sociales como una ventana al centro para difundir experiencias, programas y actividades que se realizan.	
Área 6	Realizar publicaciones programadas y secuenciadas en el tiempo.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 7	Revisar y completar cuando se use un dispositivo digital la información en el documento de inventario.	
Área 7	Creación de tutoriales sobre el uso de los dispositivos digitales del centro.	
Área 7	Crear más infografías resumen del uso de dispositivos y normas.	
Área 7	Reemplazar los dispositivos obsoletos.	
Área 7	Crear un aula de informática fija en el centro	
Área 7	Solicitar a la Dirección Provincial más equipamiento TIC.	
Área 7	Registrar todas las incidencias que atienda el coordinador TIC del centro y las actuaciones del CAU.	
Área 7	Ayudar a las familias con la solución de incidencias con el factor 2FA.	
Área 7	Asegurarse de que todas las familias tienen acceso y conocen el uso de estas plataformas de comunicación.	
Área 7	Ayudar a recuperar el correo educativo de madre y padre.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 8	Introducir controles parentales o de bloqueo de aplicaciones y descargas en los dispositivos del alumnado.	
Área 8	Realizar comprobaciones de los historiales de búsqueda en los dispositivos del alumnado.	
Área 8	Impulsar una mayor formación sobre los riesgos digitales y la seguridad digital en los tres ámbitos (familias, alumnado y docentes).	
Área 8	Crear minitutoriales, manuales de uso y/o charlas informativas sobre el uso seguro de internet.	

## 5.2. Evaluación del Plan.

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

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Cuestionario Forms	Profesorado	
Cuestionario Forms	Familias	
Cuestionario Forms	Alumnado	
Cuestionario Forms	Comisión TIC	
Cuestionario Forms	Consejo Escolar	

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

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Cuestionario Forms	Profesorado	
Cuestionario Forms	Familias	
Cuestionario Forms	Consejo Escolar	

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Plan de Acogida docentes (píldoras recursos TIC del centro, carpetas OneDrive, entrevistas individuales sobre qué saben hacer a nivel digital y qué les gustaría aprender...)	<p>Las píldoras sobre recursos no se han podido realizar a inicio de curso durante este año escolar pero sí se plantea su realización para los siguientes trimestres.</p> <p>El repositorio de OneDrive ha funcionado de forma correcta durante todo el curso.</p> <p>La evaluación inicial (entrevistas, selfie...) han permitido conocer el potencial digital docente y retroalimentarnos para mejorar nuestra competencia.</p>	<p>Se planteaba su realización a inicio de curso, pero no pudo realizar.</p> <p>Sí se ha realizado a lo largo del curso.</p> <p>Intentaremos que en los próximos años se realice al principio.</p>
Cuestionario a los docentes sobre nivel digital y si corresponde Selfie for teachers.	Los resultados obtenidos se recogen en el documento Word de evidencias.	En el mes de septiembre.
Cuestionario al alumnado sobre el uso y la competencia digital.	Los resultados obtenidos se recogen en el documento Word de evidencias.	En el mes de septiembre (primeras sesiones digitales con el alumnado).
Cuestionario a las familias sobre el contexto tecnológico.	Los resultados obtenidos se recogen en el documento Word de evidencias.	Se planteaba su realización a inicio de curso, pero no pudo realizar por presentar muchas incidencias con el factor 2FA. Se ha realizado a finales del primer trimestre.

Definición de tareas y funciones miembros Comisión TIC.	El reparto de tareas no ha sido equitativo.	Septiembre.
Revisión del Plan TIC en base a la memoria del curso anterior.	Se realizaron modificaciones, pero este curso ha sido necesario renovar el Plan Digital para adecuarlo al nuevo formato de tablas.	Septiembre./ Primer trimestre.
Puesta en marcha de la formación TIC.	La formación de este año ha tenido muy buena acogida entre el profesorado.	Ha sido buena ya que permite la aplicación durante todo el curso.
Reunión mensual de la comisión TIC.	Registro de las actuaciones realizadas en la carpeta de ACTAS del OneDrive.	Algunos meses debido a lo breves que han sido no nos hemos podido reunir, pero otros nos hemos reunido dos veces.
Revisión y resolución de incidencias en dispositivos digitales.	Los dispositivos han dado bastante fallos (no encendía, pantalla de bloqueo del MEC, pérdida del dominio de educa...).	La solución de las incidencias ha sido rápida, tanto por la Coordinadora TIC como por el CAU.
Actualización del blog La Biblio-STEAM.	Se han publicado actividades relacionadas con las TIC: radio, Telecangrejo... Las actividades relacionadas con otros ámbitos educativos como sostenibilidad, lectura, convivencia e inclusión han sido menores.	Realizar publicaciones de forma más sistemática en el blog y sobre todos los ámbitos.
Actualización de la página web del centro.	Se ha incorporado información sobre avisos, circulares a las familias, guías, periodos administrativos... Para favorecer el acceso a la información por parte de todos.	La página web se ha actualizado con bastante frecuencia.
Publicación y difusión en las redes sociales (Facebook, Instagram y X)	Su recuperación ha causado un impacto muy positivo en la comunidad educativa, favoreciendo la visualización de las actividades que se realizan en el centro.	Se han recuperado a finales del mes de noviembre y desde entonces las publicaciones han sido continuas.
Cuestionarios Forms a los docentes, familias, alumnado, Consejo Escolar y la propia Comisión sobre las actuaciones TIC.		
Reflexión sobre estos resultados en una reunión de la Comisión.		
Revisión del Plan TIC y su desarrollo para introducir mejoras necesarias.		
Cuestionario sobre necesidades de formación del centro y personales.		
Estructuración del itinerario formativo en TIC para el próximo curso escolar.		
Evaluación continua del Plan Digital CoDiCeTIC a través del Excel de seguimiento.		Se ha comenzado a utilizar a partir del segundo trimestre.

Evaluación a final de cada curso y registro en la Memoria Anual del funcionamiento de este.		
Evaluación final tras la aplicación del Plan tras los dos o cuatro años de aplicación.		

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

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar** (incluidas en el apartado 4 del Plan).
- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

En el inicio de cada curso escolar se realiza la revisión y actualización del Plan Digital CoDiCeTIC con la información recogida en la evaluación de este a finales del anterior curso y los nuevos datos recogidos en la evaluación inicial (evaluación del contexto, cuestionario y entrevistas al profesorado...). Posteriormente, se comienza a desarrollar las nuevas líneas de actuación y mejoras que se incluirán a las que ya se llevan en proceso. En las diferentes reuniones de la comisión se revisarán los apartados concretos y se introducirán modificaciones si fuese necesario. Asimismo, mediante el instrumento Excel donde se recogen los objetivos y propuestas de mejora, se va registrando el avance de las actuaciones en el plan. Al finalizar el curso, se complementará el apartado 5 de evaluación final, que servirá de base para el siguiente curso. El Plan Digital CoDiCeTIC como ya ha quedado reflejado en este documento, es un plan vivo que debe actualizarse continuamente.