



PLAN DIGITAL

| | |
|-------------------------|-----------------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO | 05000257 |
| DENOMINACIÓN | CEIP ZORRILLA MONROY |
| LOCALIDAD | ARENAS DE SAN PEDRO |
| PROVINCIA | ÁVILA |
| CURSO ESCOLAR | 2024/2025 |

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

| | |
|---|----|
| 1. Introducción..... | 3 |
| 2. Marco contextual..... | 4 |
| 2.1. Análisis de la situación de centro..... | 4 |
| 2.2. Objetivos del plan de acción..... | 5 |
| 2.3. Tareas de temporalización del Plan..... | 6 |
| 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan..... | 7 |
| 3. Líneas de actuación..... | 7 |
| 3.1. Organización, gestión y liderazgo..... | 7 |
| 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje..... | 10 |
| 3.3. Desarrollo profesional..... | 12 |
| 3.4. Procesos de evaluación..... | 14 |
| 3.5. Contenidos y currículos..... | 16 |
| 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social..... | 17 |
| 3.7. Infraestructura..... | 20 |
| 3.8. Seguridad y confianza digital..... | 26 |
| 4. Evaluación..... | 28 |
| 4.1. Seguimiento y diagnóstico..... | 28 |
| 4.2. Evaluación del Plan..... | 29 |
| 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización..... | 31 |

1. Introducción.

Este documento tiene como finalidad guiar a todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la competencia digital. Para ello se debe tener una estructura y organización sólida que parta de la realidad del centro y que coordine todas las acciones encaminadas a tal fin.

Así pues, comenzamos respondiendo a la pregunta “quiénes somos” para conocer el punto de partida de este plan.

Nuestro centro, CEIP Zorrilla Monroy de Arenas de San Pedro (Ávila), de línea 2, se encuentra dividido en dos secciones: sección de “Triste Condesa” (donde se cursa la etapa de infantil y primer ciclo de Educación Primaria); y la sección de “San Agustín” (donde se cursa 2º y 3er ciclo de Educación Primaria) con una separación entre ambas de aproximadamente 1 Km.

Esta característica condiciona, y mucho, la organización y gestión de los recursos humanos, tecnológicos, económicos y materiales del centro.

El punto de partida para la elaboración y desarrollo de este plan se ha centrado en 4 ejes fundamentales:

- a) El nivel de competencia digital de todos los docentes del centro a través de la plataforma Selfie y el grado de implicación.
- b) Los recursos tecnológicos con los que cuenta el centro, su estado y utilización de los mismos.
- c) La integración de los recursos tecnológicos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- d) Las estrategias y acciones encaminadas a la transformación del centro.

2. Marco contextual.

2.1. Análisis de la situación de centro.

A partir del proceso de autorreflexión realizado en la plataforma SELFIE por parte del claustro del centro, y la autoevaluación propuesta por la plataforma STYLUS, extraemos las siguientes conclusiones: Ver EVIDENCIAS

| Análisis DAFO. | |
|---|---|
| FACTORES INTERNOS | FACTORES EXTERNOS |
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| <p>El centro está dividido en dos edificios muy separados que no facilitan la coordinación, organización y comunicación entre los docentes.</p> <p>Parte de los docentes del centro no disponen de la formación necesaria para los nuevos retos de la educación.</p> <p>Algunos de los documentos del centro deben ser revisados para concretar las actuaciones digitales.</p> | <p>Falta de disponibilidad horaria para llevar adecuadamente un proceso de digitalización de calidad.</p> <p>Fallos en la conectividad por la ubicación geográfica del centro.</p> <p>Familias poco formadas en el uso de las nuevas tecnologías.</p> |
| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
| <p>Buena predisposición del claustro por introducir las tecnologías en el aula.</p> <p>Existen docentes con una buena competencia digital dispuestos a compartir y que ya están desarrollando proyectos en este campo digital.</p> <p>Formación del centro orientadas a la mejora en la competencia digital.</p> <p>Alumnos motivados con su uso.</p> <p>Diseño y estructura ya completa para el uso del Aula Virtual en todas los niveles y áreas.</p> <p>Colaboración de los maestros y uso compartido de materiales.</p> | <p>Formación a los docentes a nivel centro y personal.</p> <p>Formación a las familias sobre el uso de las TIC.</p> <p>Acceso a una certificación TIC superior a través de la elaboración de este Plan.</p> <p>Dotaciones de nuevos equipos informáticos al centro por parte de las administraciones.</p> |

2.2. Objetivos del plan de acción.

Con la integración de las tecnologías en el centro, esperamos obtener los siguientes objetivos:

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- Introducir de forma sistemática el uso de dispositivos digitales en todos los niveles y acorde a la edad del alumnado.
- Secuenciar las contenidos y herramientas para la adquisición de la competencia digital adecuada de los alumnos.
- Actualizar los documentos del centro para incluir de forma más concreta las actuaciones del proceso de enseñanza aprendizaje respecto a la competencia digital.
- Emplear dispositivos, recursos y herramientas digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Fomentar el empleo de las TIC a través de metodologías activas utilizando herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del alumnado.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre docentes a través del aula virtual y espacios colaborativos en el OneDrive.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Organizar la estructura y planificación de la comisión TIC: coordinaciones, funciones, agentes y distribución de tareas.
- Actualizar los documentos del centro para incluir de forma más concreta las actuaciones organizativas respecto a la gestión y liderazgo digital.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

- Conseguir la dotación suficiente y diseñar espacios digitales de uso común.
- Sistematizar la recogida de los datos familiares sobre los recursos digitales de que disponen para poder establecer un préstamo en el caso de ser necesario.
- Establecer un protocolo sencillo de actuaciones encaminadas al uso responsable y seguro en entornos digitales.
- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas y recursos que utiliza el centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

La temporalización del proceso de diseño, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan, así como el tiempo de aplicación y desarrollo para este curso escolar sería el siguiente:

| | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|--------------------|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|
| Elaboración | X | x | x | X | | | | | | x |
| Aprobación | | | | | | | | x | | |
| Seguimiento | | | | | | | | X | X | X |
| Evaluación | | | | | | | | | | X |

En cada curso escolar se revisará y se hará un seguimiento y evaluación de este plan y sus posibles modificaciones. Cursos 23-24 y 24-25.

| | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|---|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|
| Presentación a los nuevos docentes | x | | | | | | | | | |
| Modificaciones | x | x | | | | | | | | |
| Aprobación | | x | | | | | | | | |
| Seguimiento | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Evaluación | | | | x | | | x | | | X |

| Tareas | Temporalización | |
|---|---|-----------------|
| Presentación del plan a los docentes. | <ul style="list-style-type: none"> • Exposición del nuevo plan en Claustro. • Recogida de sugerencias y modificaciones. • Elaboración de una presentación atractiva. • Subida del plan a la web y canales de información del profesorado (aula virtual y listas de difusión). • Envío del mismo a través de Outlook. | diciembre/enero |
| Plan de acogida | <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del documento a los nuevos docentes que se incorporen al centro. | Todo el año |
| Promoción y difusión del plan al resto de miembros de la comunidad educativa | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Exposición del plan en Consejo Escolar. ✓ Publicación en la web del centro. ✓ Informar de la publicación en la Web del centro a través de TokApp a las familias facilitando el acceso inmediato a la web del centro. ✓ Presentación del plan digital en las reuniones generales de padres. | Marzo/abril |

3. Líneas de actuación

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Reflejamos a continuación las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La comisión TIC estará formada por el director del centro, el coordinador TIC y dos coordinadores de medios informáticos.

TAREAS Y FUNCIONES GENERALES

| | |
|-------------------------|--|
| Equipo directivo | <ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo. • Velar y supervisar por la consecución del Plan. • Participar en el diseño del Plan. • Promover la formación en TIC. |
| Coordinador TIC | <ul style="list-style-type: none"> • Formarse en nuevas tecnologías. • Ser nexo de comunicación entre centro, docentes y administración. • Liderar, junto al equipo directivo, proyectos de innovación relacionadas con el mundo digital. |

| | |
|------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinarse con el equipo directivo para la elaboración y consecución del plan. |
| Comisión TIC | <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar y analizar los criterios organizativos, espaciales, materiales para la integración de las TICs en el centro educativo. • Diseño y modificaciones del plan. • Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia. • Desarrollar tareas organizativas básicas: horarios, control de equipos, mantenimiento del aula virtual... |
| Docentes | <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro. • Formarse en TIC. |
| Agentes externos | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener y reparar los equipos informáticos del centro periódicamente. |
| Administración | <ul style="list-style-type: none"> • Dotación de equipos y economía para su mantenimiento. • Dotar de conectividad adecuada al centro (zona rural). |

Basándonos en los objetivos (2.2.2) de nuestro plan planteamos las líneas de actuación, tareas y agentes involucrados.

| OBJETIVOS | ACCIONES | AGENTE ENCARGADO | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|---------------------------------------|------------------------|
| Organizar la estructura y planificación de la comisión TIC: coordinaciones, funciones, agentes y distribución de tareas. | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer funciones claras a todos los agentes implicados. • Dar a conocer dichas funciones. | Equipo directivo con la coordinadora. | Diciembre Enero |
| Actualizar los documentos del centro para incluir de forma más concreta las actuaciones organizativas respecto a la gestión y liderazgo digital. | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización de los siguientes documentos: PEC, PGA, RRI, plan de convivencia, plan de atención a la diversidad, plan de acción tutorial, plan de lectura. | Todo el claustro. | TODO EL AÑO |

3.1.1. El Plan Digital de Centro en relación con los documentos y planes institucionales.

| Documento | Puntos recogidos en el documento | Evidencia |
|---|----------------------------------|--|
| Proyecto Educativo de Centro (PEC) | En revisión. | Pág. 4: Prioridades de actuación. Punto 2 Apartado IV: punto 7 Apartado V: pág. 6 |

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| PGA | Aparece como uno de los objetivos del centro para este curso: elaboración del plan y formación en TIC. Uso de TIC en la metodología de trabajo en relación a la lectura en infantil. Fomento de las TIC desde el equipo directivo. | Punto 3.2 Punto 5 Punto 6.1 |
| RRI | Incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología. | Art. 18 C (pág. 6) Art. 58 Art. 131 d, c, e |
| PAT | Incluye la organización de las tutorías en la que se hace hincapié al uso de la tecnología. | Punto III. Objetivos |
| Plan Atención Diversidad | Incluye la organización de la atención a la diversidad en la que se hace hincapié al uso de la tecnología. | Punto 5.2 Recursos |
| Plan de convivencia | Incluye pautas y actuaciones sobre el uso de la tecnología. Pendiente actualización. | Ver anexos del plan sobre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar. |
| Plan de lectura y biblioteca | Uso de la plataforma LEOCyl y recursos digitales. | Anexo Proyecto de biblioteca en PGA 10.1 Anexo IV punto 3, 8 del Plan lector en PGA |

3.1.2. Integración de las TIC en los procesos administrativos, informativos y educativos.

| Recurso TIC | Función |
|---------------------------------------|--|
| GECE | Gestión económica del centro |
| TEAMS | Comunicación con familias, docentes y alumnos / Subida de archivos, realización tareas, reuniones... |
| EMAIL CORPORATIVO | Comunicación con familias, docentes y alumnos |
| STILUS | Gestión organizativa del centro: becas RELEO, datos alumnado, admisión, ATDI, ALGR... |
| COLEGIOS | Digitalización de boletines Datos de profesores Datos de alumnos Creación y organización de horarios de docentes y grupos clase Ausencias, sustituciones, plantilla... Documentación por traslados, etc |
| TOKAPP | Comunicación con familias y docentes |
| WEB DEL CENTRO | Información del centro |
| WEB (PIE)“ODS-SELLO AMBIENTAL” | Información sobre las acciones medioambientales del centro. |

| | |
|-----------------------|--|
| PIE- SINTONIZA | Iniciación y talleres “Radio escolar”. |
| eTwinning | Proyectos internacionales. |
| PROGRAMA MOAI | Plan de seguimiento medioambiental. |

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Reflejamos a continuación las actuaciones relacionadas con la planificación, metodologías y estrategias didácticas para la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

Basándonos en los objetivos (2.2.1) de nuestro plan planteamos las líneas de actuación, tareas y agentes involucrados.

| OBJETIVOS | ACCIONES | AGENTE ENCARGADO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|--|--|--------------------|
| Introducir de forma sistemática el uso de dispositivos digitales en todos los niveles y acorde a la edad del alumnado. | Ver ANEXO 1 | Equipo directivo con la coordinadora TIC (propuestas del claustro) | Diciembre Enero |
| Secuenciar los contenidos y herramientas para la adquisición de la competencia digital adecuada de los alumnos. | Ver ANEXO 1 | Equipo directivo con la coordinadora TIC (propuestas del claustro) | Diciembre Enero |
| Actualizar los documentos del centro para incluir de forma más concreta las actuaciones del proceso de enseñanza aprendizaje respecto a la competencia digital. | -Revisión de los documentos programáticos del centro e incluir las modificaciones pertinentes para concretar el proceso. | Todo el claustro | TODO EL AÑO |
| Emplear dispositivos, recursos y herramientas digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos. | - Crear y proporcionar recursos de ampliación y/o refuerzo para el uso de los escolares en las tareas escolares; tanto para el desarrollo en las aulas como en las tareas de casa. | Todo el claustro | TODO EL AÑO |
| Fomentar el empleo de las TIC a través de metodologías activas utilizando herramientas de | - Utilización en las clases de recursos libres. - Creación de recursos digitales. | Todo el claustro. | TODO EL AÑO |

| | | | |
|--|--|--|--|
| trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del alumnado. | - Uso de pizarra digitales, paneles interactivos, y dispositivos en grupo o individual del alumnado para la realización de actividades en el aula. | | |
|--|--|--|--|

Para integrar las TICs en los procesos de enseñanza- aprendizajes se utilizarán en la creación y diseño de **recursos** los programas educativos (genially, canva, padlet, audacity, educandy, h5p, kahoot, jeopardy, google drive...), las plataformas de creación de recursos de la JCYL (office 365) y para la difusión y organización de estos recursos en los grupos de Teams.

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

Criterios

Para la elaboración del anexo que presentamos de uso, recursos y temporalización para el desarrollo competencial digital del alumnado hemos tenido en cuenta los siguientes criterios:

- La edad y el nivel del alumnado.
- El nivel competencial digital del alumno individual.
- Los recursos del centro.
- El currículo oficial (LOMLOE Y RD de CyL).
- Temporalización adecuada y progresiva (teniendo en cuenta resultados de evaluación).

Modelos metodológicos y didácticos

- Fomento de metodologías activas: gamificaciones, trabajo colaborativo, trabajo por proyectos (ABP) interdisciplinares, actividades lúdicas y experimentales (ABJ)..
- Uso de diferentes espacios.
- Agrupaciones flexibles: trabajo individual, parejas, pequeño grupo, gran grupo, internivel...
- DUA (diseño universal de aprendizaje).
- Promover ambiente de trabajo de respeto, afecto y confianza.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

A través de las siguientes acciones se definen los procesos de individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo mediante la integración efectiva de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.

| Proceso | Responsable | Temporalización | Evidencias |
|---|--|-----------------|------------|
| Adaptar, o en su caso, crear recursos para facilitar la inclusión educativa de todo el alumnado utilizando metodologías | Especialistas en Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica con los docentes. | Todo el curso. | recursos |

| | | | |
|--|---------------------|---------------|----------|
| innovadoras, tecnológicas e inclusivas. | | | |
| Usar y crear recursos interactivos con el uso de miniportátiles para el trabajo de actividades de ampliación o refuerzo. | Todo el profesorado | Todo el curso | recursos |

3.3. Desarrollo profesional.

A continuación, reflejamos las actuaciones relacionadas con las acciones formativas planificadas para a la adquisición y mejora de la competencia digital de los docentes, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

| FASES | ACCIONES | AGENTES | TEMPORALIZACIÓN | EVIDENCIAS |
|---|---|--|------------------------|-------------------|
| Evaluación y autoevaluación del nivel competencial de profesorado | -SELFIE de centro -SELFIE FOR TEACHER de profesorado (voluntario). | Coordinador Comisión TIC | Septiembre- octubre | Ver EVIDENCIAS |
| Detección de las necesidades formativas del profesorado. | -Reflexión y propuestas formativas para desarrollar en el plan de formación del centro. (Reuniones de ciclo y claustro) -Informar de las nuevos criterios de competencia digital docente. | Todos los docentes Comisión TIC | Septiembre- octubre | ACTA DE REUNIONES |

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

| FASES | ACCIONES | AGENTES | TEMPORALIZACIÓN | EVIDENCIAS |
|---------------------|--|----------------|-------------------|------------|
| Acciones formativas | -Diseño de un Plan de formación de Centro. | -Comisión TIC. | Tercer trimestre. | |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|---|
| | -Formación de grupo de trabajo colaborativo teniendo en cuenta las necesidades y formación detectadas. (incluido en el plan provincial de formación CFIE-ÁVILA) | -Coordinadores del grupo de trabajo -Docentes | Todo el curso | Proyecto. Actas de sesiones. Documento de los recursos creados. |
| | -Formación individual. Cursos, grupos, webinar, NOOC, MOOC... | -Docentes participantes | Todo el curso | Registro de formación |
| | Información de los cursos y otras formaciones ofrecidas por el CFIE y otras entidades. | -Coordinador de formación del centro. | Todo el curso | Correo electrónico |
| | -Continuación de las propuestas del plan de digitalización. | -Coordinador proyectos | Durante el curso | Proyecto |
| | -Participación en proyectos internacionales colaborativos: ETWINNING | -Docentes interesados | La duración del proyecto | Proyectos-recursos premios |
| | -Participación en proyectos de innovación relacionados con la formación digital. | -Docentes interesados | -Todo el curso | Proyecto-memorias |
| Impacto de la formación en los procesos de enseñanza aprendizaje del alumnado. | -Evaluación de los procesos formativos a través de la reflexión de grupo. -Realización de un cuestionario de autoevaluación docente. | -Todo el claustro | -Final de curso | Memoria de las actividades formativas. Resultados de la evaluación. |
| | -Evaluación de la competencia digital del alumnado | Todos los docentes | Evaluación continua | Resultados de la evaluación. |

| | | | | |
|-------------------------------|---|---------------|------------------|--|
| Adaptación y del profesorado | -Diseñar un plan de acogida digital para el nuevo profesorado. | -Comisión TIC | Tercer trimestre | |
| Itinerarios formativos | Está previsto para los siguientes cursos un Plan de formación en Centro en que se establecerán los distintos itinerarios formativos relacionados con la COMDIGEDU | | | |

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

Nuestro Plan de acogida para la integración y adaptación del profesorado de nueva incorporación incluye los siguientes puntos.

- Información sobre
 - Las plataformas digitales que usa el centro.
 - Equipamiento tecnológico del centro.
 - Los recursos que dispone el centro.
 - Secuencias de contenidos por niveles. (Documento anexo 1)
 - Las medidas de seguridad en el uso de las herramientas digitales institucionales.

- Asesoramiento en el uso de los recursos y programas más habituales de uso en el centro.

Los responsables de estas actuaciones serán el equipo directivo y el coordinador TIC en las reuniones necesarias (principio de curso o las incorporaciones durante el curso).

3.4. Procesos de evaluación.

La evaluación en el centro engloba tres aspectos: educativo, organizativos y tecnológicos. Reflejamos las actuaciones y herramientas para su desarrollo.

3.4.1. Procesos educativos:

| Objetivo | Técnica/ Instrumento | Responsable | Temporalización |
|--|--|------------------------------------|---|
| Comprobar el nivel de utilización de las TIC por parte del alumnado | Observación | Docentes Comisión TIC | Durante todo el curso Final de curso |
| Comprobar el nivel competencial del alumnado en el uso de las TIC | Valoración de los indicadores de logro del ANEXO 1 Autoevaluación y coevaluación alumnado | Docentes responsables de cada área | Durante todo el curso |

| | | | |
|---|---|--------------|---------------|
| | Rúbricas Kahoots Plikets Forms Aula virtual Liveworksheet Additio, Excel... | | |
| Valorar los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza. | Forms docentes Reuniones de nivel, ciclo, CCP | Comisión TIC | Fin trimestre |
| Evaluar la adecuación de las herramientas de evaluación empleadas | Forms docentes Reuniones de nivel, ciclo, CCP | Comisión TIC | Fin trimestre |

3.4.2. Procesos organizativos:

| Objetivo | Técnica/ Instrumento | Responsable | Temporalización |
|---|----------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Comprobar la adecuación del horario destinado al uso de los dispositivos digitales por grupo, nivel y área. | Forms docente Reuniones | Docentes Comisión TIC | Trimestral |
| Comprobar la adecuación de los espacios destinados al uso de los dispositivos digitales por grupo, nivel y área. | Forms docente Reuniones | Docentes | Durante todo el curso |
| Comprobar el nivel de utilización de las TIC por parte del profesorado | Observación Forms docente | Comisión TIC | Fin trimestre |
| Comprobar la adquisición de contenidos digitales por parte del profesorado a través de la formación del centro. | Forms docente | Comisión TIC | Final de curso |

3.4.3.

Procesos

tecnológicos

| Objetivo | Técnica/ Instrumento | Responsable | Temporalización |
|---|--|--------------------------|---|
| Valoración de la cantidad/calidad de los dispositivos con los que cuenta el centro. | Inventario Observación y comprobación a través del uso. Hoja de registro de incidencias Forms docente | Docentes Comisión TIC | Durante todo el curso Final de curso |
| Valoración del funcionamiento de las redes, conectividad, cableado... | Observación y comprobación a través del uso. Hoja de registro de incidencias Forms docente | Docentes Comisión TIC | Durante todo el curso Final de curso |
| Valorar el funcionamiento y estado correcto de los dispositivos digitales (portátiles, ordenadores de sobremesa...). | Observación y comprobación a través del uso. Hoja de registro de incidencias | Docentes Comisión TIC | Todo el curso |

3.5. Contenidos y currículos.

3.5.1. Integración curricular de las TICs en las áreas como herramienta de enseñanza y aprendizaje

El RD 38 dispone que todas las áreas deben participar, en mayor o menor grado, del desarrollo competencial digital del alumnado por lo que, tanto en la propuesta curricular del centro, como en las programaciones de aula-área aparecen la inclusión de estas herramientas para participar en la consecución de las habilidades que nuestro equipo ha temporalizado en el ANEXO 1.

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. (Anexo 1)

En el documento adjunto figura la integración curricular de las TIC como herramienta de enseñanza-aprendizaje; la secuenciación de contenidos, criterios e indicadores de logro por etapas y ciclos.

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

En la etapa de educación infantil utilizamos las siguientes herramientas y contenidos:

- ✓ Panel digital, para el visionado de diferentes webs con contenidos curriculares, uso táctil para actividades interactivas, audios y música adaptados a la edad...
- ✓ Tablets, para desarrollar las habilidades motrices en actividades interactivas educativas.

En la etapa de educación primaria utilizamos las siguientes herramientas y contenidos:

- ✓ Paneles digitales y Pizarra digital interactiva, para el visionado de diferentes webs con contenidos curriculares, libros interactivos, audios y música...
- ✓ Miniportátiles para aprender destrezas básicas como encender y apagar el ordenador, uso del teclado, manejo del ratón, conocimiento de los iconos del escritorio, copiar, pegar o mover archivos..., acceso a grupos de Teams y manejos de estos, búsqueda de información a través de un navegador, conocer plataformas educativas como Educacyl y los recursos que nos ofrece, creación de documentos en OneDrive (paquete Office 365) ...
- ✓ Ordenadores de sobremesa de cada aula de centro, para realización de trabajos comunes, búsqueda de conceptos o términos en la web, lectura en la biblioteca LeoCyl...
- ✓ Ordenador de sobremesa para los trabajos relacionados con la radio escolar.

En el aula sustitutoria utilizamos las siguientes herramientas y contenidos:

- ✓ Panel digital, para el visionado de diferentes webs con contenidos curriculares, libros interactivos, audios y música...
- ✓ Ordenador de sobremesa, para el trabajo digital individualizado.
- ✓ Tablets, para el desarrollo de actividades digitales táctiles.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

| AGENTES | HERRAMIENTAS | ACCIONES |
|------------------|--|---|
| Entre docentes | Educacyl Teams Web Redes sociales Otros programas: padlet, genially... | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documentos institucionales del centro (trabajo en red). • Elaboración de recursos por nivel, ciclo, etapas. • Reuniones virtuales. • Formación. • Comunicación vía mail. • Actualizar la web del centro y las redes sociales. |
| Con el alumnado | Office 365 Outlook Leocyl Teams Otros programas fuera del entorno educacyl: padlet, genially, forms... | Actividades detalladas en el ANEXO 1 que se realizan con estas herramientas. |
| Con las familias | Web Tokapp Educacyl: outlook, teams Redes sociales | <ul style="list-style-type: none"> • Informar a la comunidad educativa de las plataformas educativas disponibles para el intercambio de información, de tal forma que se potencia su uso. • Divulgar y facilitar el acceso de |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>las familias al portal educativo de la junta de Castilla y León</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar de las actividades del centro y comunicaciones institucionales a través de la web y las redes sociales: facebook, instagram, twitter, youtube. |
| Con las administraciones educativas | Educacyl Teams Redes sociales | <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración y comunicación directa con los diferentes agentes de la administración: CFIEs, dirección provincial... • Compartir la información de las actividades que se desarrollan en el centro. |
| Otros agentes: asociaciones, ayuntamiento... | Correo electrónico Plataformas para realizar videollamadas Redes sociales | Colaboración y comunicación directa con los diferentes agentes |

3.6.1 Criterios, protocolos, diagnóstico y valoración de la colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

| Elemento de la colaboración e interacción | Criterios y protocolo | Diagnóstico y valoración |
|--|---|---|
| Plataforma TEAMS | <p>Formación de grupos/equipos según sea necesario entre docentes. (Por ciclo, comisiones, intereses profesionales).</p> <p>Iniciación en su uso a los escolares de 6º curso.</p> <p>Uso para la formación y las reuniones con la administración.</p> <p>Ciclos, claustro y reuniones para los docentes que no están presentes.</p> | Comunicación efectiva y directa. Herramienta muy funcional tanto en su uso interno, como externo. |
| Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter...) | Publicaciones informativas sobre las actividades del centro. (Uso de imágenes grupales, dar protagonismo a la actividad y no personal; visualizar a todos los grupos). | Exposición satisfactoria de las actividades y trabajos realizados para su difusión a toda la comunidad educativa. |

| | | |
|---------------------|--|--|
| | Publicaciones informativas de asuntos administrativos de interés general (becas, plazos de admisión...) | Aumenta los seguidores y las familias han expresado su satisfacción en el uso de estos medios. |
| Plataforma Educacyl | Creación de recursos con los programas Office 365. Repositorio de recursos en las aulas virtuales. Formación docente. Información profesiones y personal. | Espacio útil, adecuado y ágil para las actividades profesionales. |
| Email corporativo | Uso habitual para las comunicaciones con las familias de forma personal. Uso habitual para el intercambio de informaciones profesionales entre el equipo directivo (mail quincenal) Uso habitual entre docentes. | Espacio instantáneo de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. El claustro está muy habituado al uso cotidiano de este recurso. |
| App TokApp | Para informaciones de carácter general por parte del equipo directivo a todas las familias del centro. Informaciones de los docentes tutores-especialistas a su grupo de familias. Informaciones de los docentes para citaciones a reuniones personales. | Comunicación efectiva y directa con las familias. Las familias han expresado su satisfacción en el uso de este medio. |

3.7. Infraestructura.

Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Este es el equipamiento con el que cuenta el centro: en las aulas, salas comunes, despachos. Algunos de ellos son de uso compartido en espacios flexibles de aprendizaje.

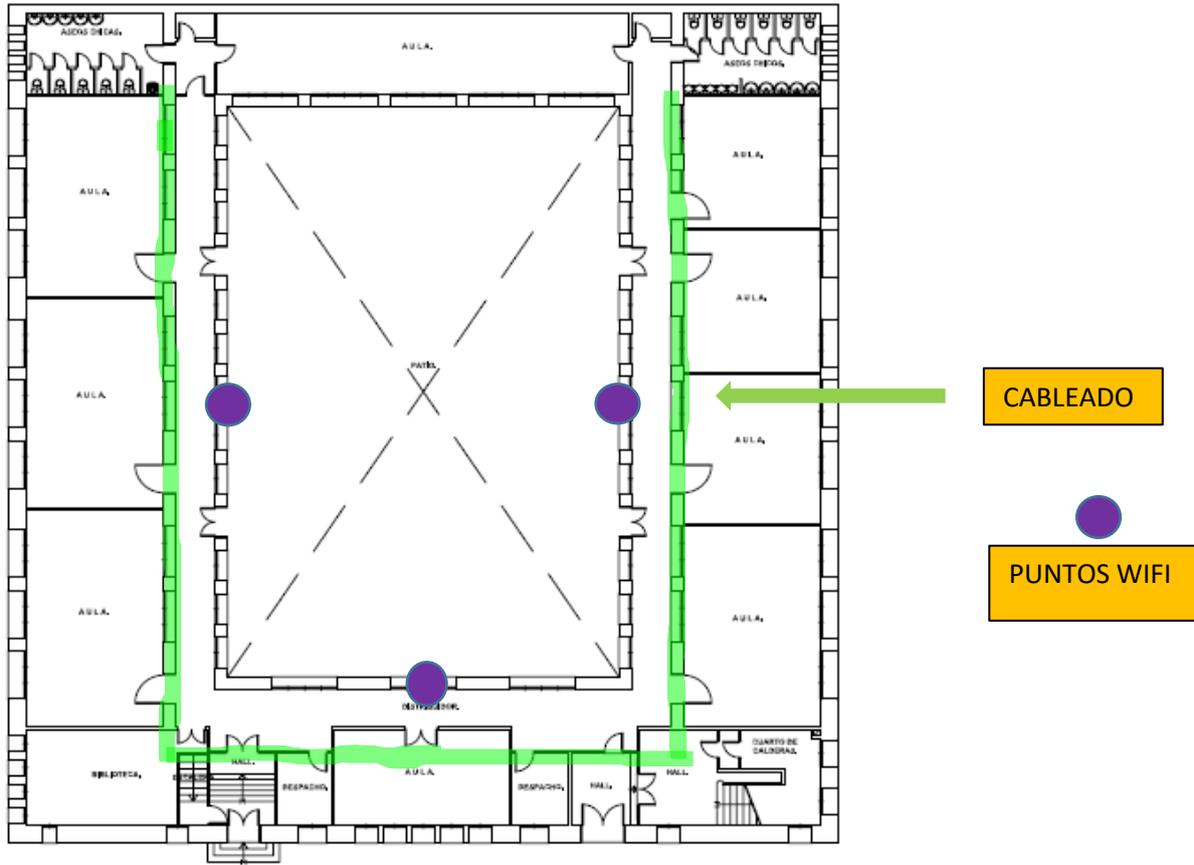
| Equipamiento | Marca | Modelo | S.O. | Memoria | Cantidad |
|----------------------|------------|--------|----------------|---------|----------|
| Armario carga | Otro | null | NS/NC | NS/NC | 6 |
| CONVERTIBLE | HP | null | Windows 10 | 8 Gb | 45 |
| FOTOCOPIADORA | Otro | Canon | NS/NC | NS/NC | 2 |
| ORDENADOR PERSONAL | HP | null | Windows 10 | 4 Gb | 1 |
| ORDENADOR PERSONAL | HP | null | Windows 10 | 8 Gb | 22 |
| PANEL INTERACTIVO | Promethean | null | Sistema Propio | NS/NC | 1 |
| PANEL INTERACTIVO | SmartBoard | null | NS/NC | NS/NC | 18 |
| PANTALLA INTERACTIVA | Newline | null | NS/NC | NS/NC | 1 |
| PANTALLA INTERACTIVA | SmartBoard | null | NS/NC | NS/NC | 12 |
| PORTATIL | Acer | null | NS/NC | 8 Gb | 40 |
| PORTATIL | HP | null | Windows 10 | 8 Gb | 2 |
| PROYECTOR | Otro | null | NS/NC | NS/NC | 9 |
| PROYECTOR | SmartBoard | null | NS/NC | NS/NC | 5 |
| TABLET | Lenovo | null | NS/NC | NS/NC | 4 |
| TABLET | Samsung | null | NS/NC | NS/NC | 50 |

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

Reflejamos la estructura tecnológica de las redes, así como los accesos a los equipos. Solicitar al Servicio Técnico de Asistencia Informática.

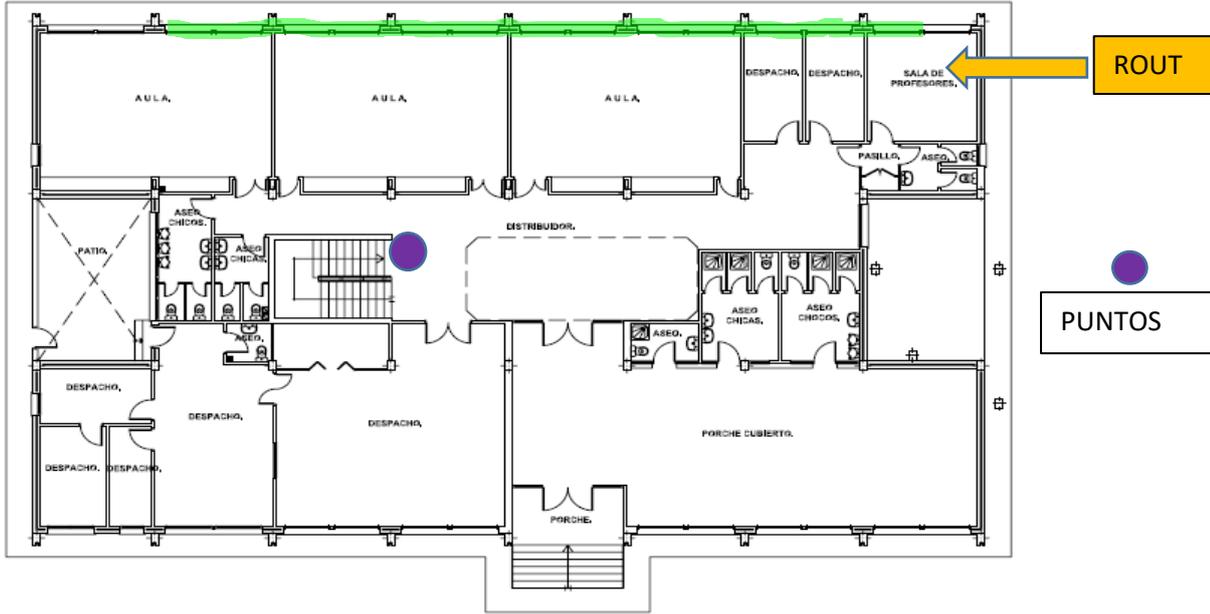
Especificamos la existencia de redes diferenciadas para cada perfil, conexión VPN y mapa de red.

Edificio 1. Triste Condesa.

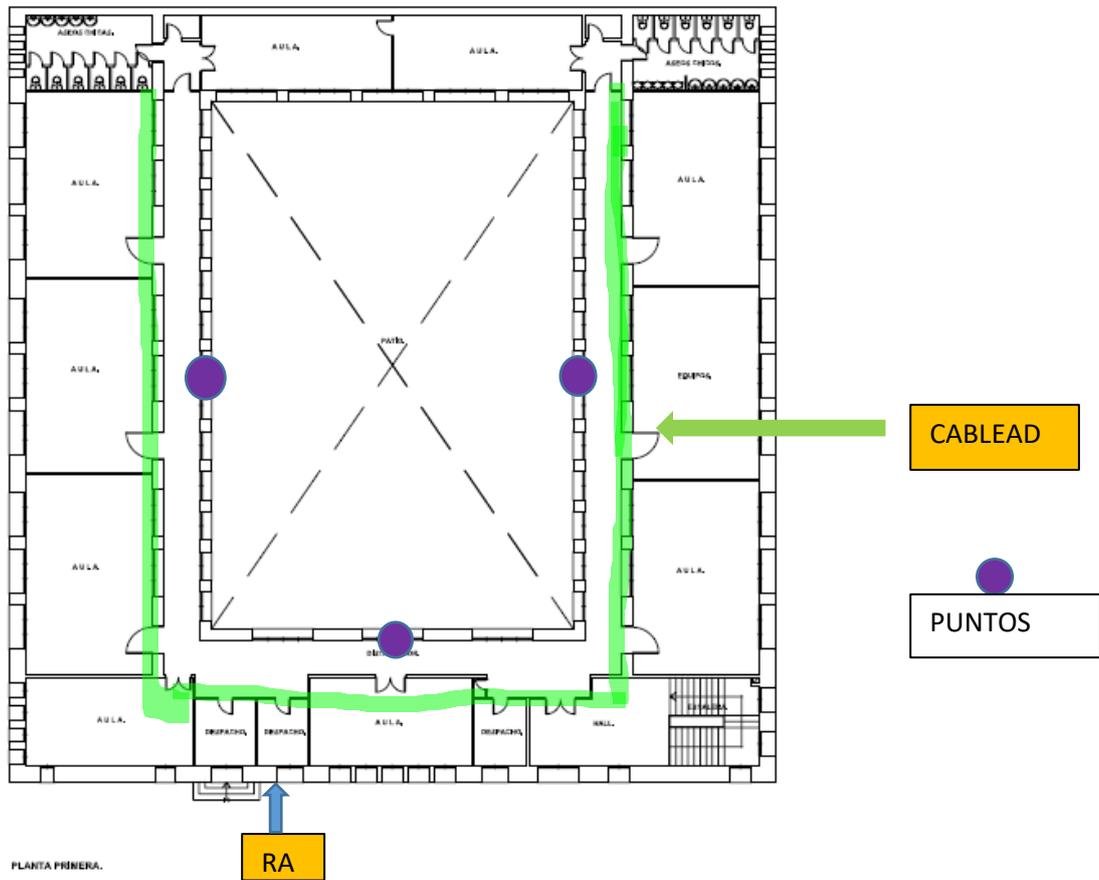


PLANTA BAJA.

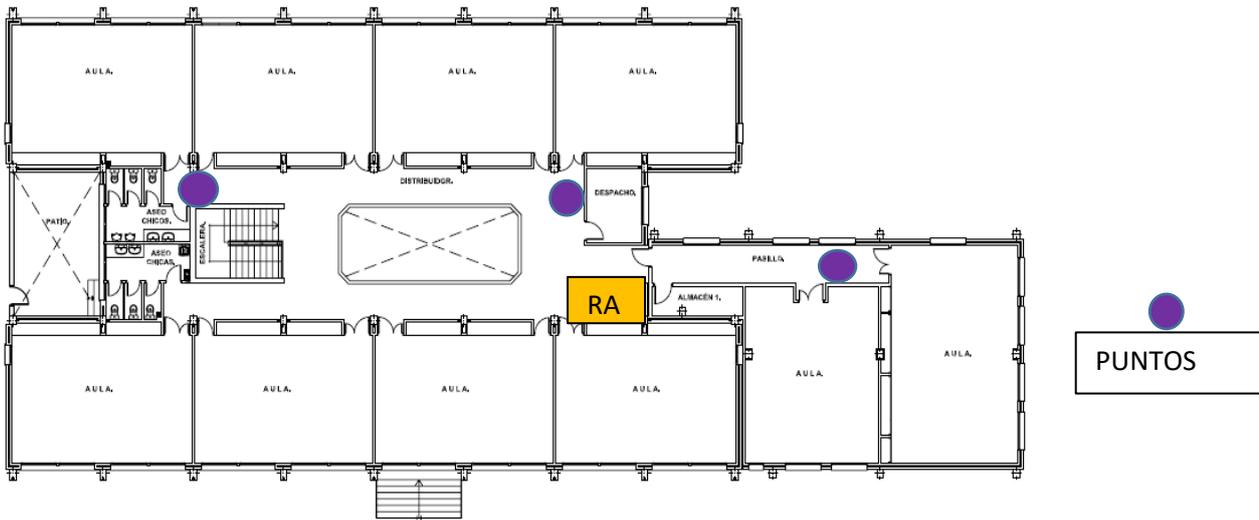
Edificio 2. San Agustín.



PLANTA BAJA.



PLANTA PRIMERA.



PLANTA PRIMERA.

3.7.2. Organización tecnológica de redes y servicios.

Especificamos la existencia de redes diferenciadas para cada perfil:

CED_ INTERNET (red de uso seguro para los alumnos)

CED_ DOCENCIA (red para los docentes del centro, que además le permite el acceso a la impresión)

CED_ ADM (red para el equipo directivo con total accesibilidad y seguridad)

WIFI COLEGIO ZORRILLA MONROY (uso abierto para personal no docente)

3.7.3. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

PLANIFICACIÓN-DOTACIÓN:

El centro tiene solicitado 19 paneles digitales (destinado a tutorías), 6 de sobremesa, 60 portátiles convertibles, 40 portátiles y 50 tablets Samsung.

Además, el centro se inscribe a diferentes proyectos de innovación para conseguir nuevas dotaciones tecnológicas (LEGO, SINTONIZA...).

El centro, en su presupuesto, destina una partida para la reposición y adquisición de algunos elementos menores y necesarios; ratón, Tablet para el aula sustitutoria, adaptadores de pantalla...

MANTENIMIENTO

Respecto al mantenimiento disponemos de una contratación externa (TCOM INFORMÁTICA) la cual acude para atender cualquier incidencia informática de los equipos propios del centro. Además, se hace cargo de la reactualización de los equipos propios.

Para cualquier otro incidente de la nueva dotación de la Junta, avisamos al CAU para solicitar su ayuda o servicio necesario.

ELIMINACIÓN

Respecto a la pequeña basura La basura electrónica, disponemos de un contenedor de RAEE, además de los puntos limpios de la localidad.

Para los equipos obsoletos o estropeados para su reciclaje se avisa a la Administración para seguir los protocolos establecidos.

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital.

| DESTINATARIOS | ACCIONES | RECURSOS | TEMPORALIZACIÓN | AGENTES |
|------------------|--|--|--|------------------------------------|
| Con las familias | Realizar un diagnóstico de las necesidades familiares en cuanto a equipamiento y conectividad. | FORMS para la recogida de datos y entrevistas personales. Ver evidencias. | Al inicio de curso y con nuevo ingreso | Equipo directivo y coordinador TIC |
| | Préstamo de equipamiento. | Equipos del centro. Documento de préstamo. | Cuando sea necesario. Confinamiento, enfermedad, tareas escolares... | |

| | | | | |
|------------------|---|---|--|---------------------|
| | Ofrecer información a familias sobre el uso de las plataformas virtuales del centro. | Reuniones de familias. | A principio de curso y en reuniones trimestrales o individuales que sean necesarias. | Tutores |
| | Ofrecer tutoriales en la web del centro sobre las principales herramientas TIC utilizadas. | Tutoriales de uso, descarga... | En la web y en reuniones si se precisa. | |
| | Ofrecer información a familias sobre las redes sociales de los hijos. | Charlas y actividades | En reuniones de familias siempre que sea necesario. | Tutores |
| | Comunicar las ofertas formativas que ofrece la Administración. | Redes Sociales y Tokapp | Todo el año | Equipo directivo. |
| Con los alumnos | Trabajar en clase aspectos básicos relacionados con las tecnologías. | Los que se necesitan para llevar a cabo el currículo establecido. | Todo el curso | Todos los docentes. |
| | Facilitar el usuario y la contraseña del correo corporativo educacyl. | Stylus | Al principio de curso y siempre que sea necesario. | Equipo directivo. |
| | Facilitar el acceso a dispositivos dentro del centro. | Dispositivos | Cuando sea necesario | Docentes |
| | Ofrecer formación a los alumnos sobre seguridad y confianza digital. | Charlas Actividades | Todo el curso | Docentes |
| | | Charlas PLAN DIRECTOR | Dos al año para los cursos 5º y 6º | Guardia Civil |
| Con los docentes | <ul style="list-style-type: none"> Formación docente Informar de las vías y actividades docentes (Coordinador de formación del centro). | | | |

3.7.5. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

| ACCIÓN | RECURSO/INSTRUMENTO | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLE |
|--|---------------------------------------|---|--|
| Recoger las incidencias en equipos y redes. | Hoja de incidencias TICS | Todo el año en las salas de profesores | Equipo directivo y coordinador TIC |
| Recoger las propuestas de mejora | Reuniones de ciclo, ccp y claustro. | Todo el curso | Docentes |
| Revisión y mantenimiento de los equipos. | Empresa externa | Todo el curso | Empresa externa junto con el equipo directivo. |
| Recoger las valoraciones sobre los aspectos digitales. | Memoria (apartado TICS) | Todo el curso, especialmente al final). | Docentes |
| Recoger las valoraciones y actuaciones digitales llevadas a cabo en las aulas. | Reuniones de nivel, ciclo y claustro. | Todo el curso | Docentes |
| Evaluación del funcionamiento y uso de equipos. | Cuestionario FORMS | Todo el curso | Docentes |

3.8. Seguridad y confianza digital.

Reflejar las actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

Especificar responsables, así como las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.

| Medidas de seguridad | Responsables |
|--|--------------------------|
| Conexión a redes seguras proporcionadas por la administración educativa (CED_ALUMNO, CED_DOCENCIA y CED_ADMINISTRACIÓN) | Junta de Castilla y León |
| Credenciales educacyl . | Equipo directivo |
| Acceso con credenciales a los portátiles del centro. | Profesorado |
| Antivirus actualizados. | Junta de Castilla y León |
| Programa informático destinado a la custodia segura de alumnos, familias y docentes (Programa COLEGIOS) | Equipo directivo |
| Plataforma STILUS de acceso limitado al Equipo directivo para la configuración de aspectos educativos como la ATDI, admisión, becas RELEO... | Equipo directivo |
| Disco duro externo para guardar las copias de seguridad del ordenador principal del centro (secretaría). | Equipo directivo |

| | |
|---|------------------|
| Batería de seguridad en el ordenador principal del centro (secretaría). | Equipo directivo |
|---|------------------|

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

Definición las medidas necesarias para que los datos de carácter académico y educativo del centro sean tratados, custodiados y almacenados de forma segura.

| Medidas de seguridad | Responsables |
|---|------------------|
| Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos. | Todo el centro |
| Autorización de imágenes y de voz del alumno. (Documento firmado por los tutores legales del alumnado) | Centro. |
| Plataforma STILUS enfocada al almacenamiento seguro de información confidencial del alumno- | Equipo directivo |
| Aplicación GECE 2000 dirigida a la gestión documental y económica de las facturas, ingresos y gastos del centro escolar. | Equipo directivo |
| Programa COLEGIOS para el almacenaje de datos de profesores, alumnos, agrupamientos, horarios de grupos y profesores, evaluaciones, boletines, historiales, informes por traslado y datos familiares. | Equipo directivo |

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Especificamos las actuaciones educativas secuenciadas en relación con aspectos como la seguridad, la concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales y las normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

| Actuaciones | Temporalización |
|--|--|
| Charlas PLAN DIRECTOR | Dos charlas anuales para los niveles 5º y 6º. |
| Webinars impartidas por Dirección Provincial dirigidas al alumnado. | Las ofrecidas por la Administración educativa. |
| Actividades digitales que cumplen y educan en el uso seguro y responsable de los programas y app usadas en el centro y de respeto con las obras que se utilizan. | Docentes. |
| Charlas y reflexión sobre los riesgos del uso de redes sociales por el alumnado. En las reuniones de familias (a partir de 4º de primaria). | Docentes. |
| Educación en los valores respecto a la NETiqueta (alumnado). | Docentes. |

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

| |
|--|
| Se valorará: |
| El uso de la información de los datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, con respeto a su privacidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores. |
| El uso seguro, confidencial y responsable de las contraseñas de acceso a los programas COLEGIOS, GECE y STILUS (solo el equipo directivo). |
| El uso individualizado y privado de las credenciales Educacyl (por el alumnado). |
| El cumplimiento del criterio de los padres a través de la autorización de un uso debido de imágenes y voz de sus hijo/as. |
| El uso generalizado del claustro de profesores de las redes y servicios disponibles de la administración y las credenciales a utilizar. |
| El uso que los discentes hacen del chat y entornos virtuales digitales para evitar cualquier situación de ciberacoso. |

4. Evaluación.

La evaluación del plan la llevarán a cabo los miembros de la comisión TIC a final de cada curso valorando la consecución de los objetivos que nos planteamos al inicio de este plan y con las observaciones dadas por los docentes del centro.

La comisión irá realizando el seguimiento del plan a lo largo del curso. Ira tomando evidencia del funcionamiento, logros y dificultades encontradas para encauzarlo o reconducirlo de cara al próximo curso. Para ello se tendrá en cuenta el grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica; y se usarán las herramientas necesarias para llevar a cabo dicho proceso.

Con toda la información recogida se emitirá o realizará un informe que se incorporará a la Memoria de final de curso. Así mismo las conclusiones extraídas serán objeto de mejora para los cursos siguientes.

4.1. Seguimiento y diagnóstico

4.4. Herramientas y técnicas para la evaluación del plan.

Para evaluar el plan diseñado, se deben establecer herramientas y técnicas de evaluación diversas que recojan datos, valoraciones, evidencias y sugerencias de todos los agentes educativos. Los datos servirán para analizar y poder realizar las modificaciones y actuaciones de mejora pertinentes tanto durante el curso como para los cursos siguientes.

La evaluación del Plan digital debe tener en cuenta las siguientes dimensiones de análisis:

-Objetivos: Se debe evaluar si el proyecto digital cumple con los objetivos establecidos, tales como mejorar el aprendizaje de los estudiantes, facilitar el trabajo de los docentes, fomentar la participación de la comunidad educativa, entre otros.

-Funcionalidad: Se debe evaluar si el proyecto digital funciona de manera correcta y eficiente, si se ajusta a las necesidades del centro educativo y si es adecuado tanto para los docentes como para los estudiantes.

-Contenido: Se debe evaluar si el proyecto digital cuenta con un contenido educativo relevante, actualizado y adecuado para el nivel educativo y las materias que se imparten en el centro educativo.

-Interactividad: Se debe evaluar si las propuestas del proyecto digital fomentan la interacción entre los docentes y los estudiantes, así como entre los propios estudiantes, y si ofrece herramientas para la colaboración y el trabajo en equipo.

-Seguridad y privacidad: Se debe evaluar si el proyecto digital cumple con los estándares de seguridad y privacidad necesarios para proteger la información de los usuarios, así como si se han tomado medidas para evitar el acceso no autorizado.

-Impacto: Se debe evaluar el impacto del proyecto digital en el centro educativo, tanto en términos de mejora del aprendizaje como en términos de ahorro de tiempo y recursos para los docentes, y en términos de participación y satisfacción de la comunidad educativa.

Se utilizarán las siguientes herramientas:

- Forms docente trimestral. (Ver EVIDENCIAS)
- Tabla de valoración/grado de consecución (docentes)
- Reuniones periódicas de la comisión TIC
- Reuniones de nivel, ciclo.
- Observación.
- Revisión de documentos.
- Informes trimestrales y final de curso.
- Forms a las familias. (Ver EVIDENCIAS)

4.2. Evaluación del Plan.

Conforme al planteamiento inicial previsto podemos establecer esta herramienta para recoger:

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada.
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

En esta tabla indicamos el grado de satisfacción en función de la consecución de los objetivos planteados en el apartado 2.2 Objetivos del plan de acción.

| EVALUACIÓN del Plan | | |
|---------------------|--|---------------------|
| Dimensión | Objetivos | Grado (del 1 al 10) |
| Pedagógica | Análisis, valoración y grado de satisfacción. | |
| | Introducir de forma sistemática el uso de dispositivos digitales en todos los niveles y acorde a la edad del alumnado. | |

| | | |
|---------------------|--|--|
| | Secuenciar los contenidos y herramientas para la adquisición de la competencia digital adecuada de los alumnos. | |
| | Actualizar los documentos del centro para incluir de forma más concreta las actuaciones del proceso de enseñanza aprendizaje respecto a la competencia digital. | |
| | Emplear dispositivos, recursos y herramientas digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos. | |
| | Fomentar el empleo de las TIC a través de metodologías activas utilizando herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del alumnado. | |
| | Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre docentes a través de teams y espacios colaborativos en el OneDrive. | |
| Organizativa | Análisis, valoración y grado de satisfacción. | |
| | Organizar la estructura y planificación de la comisión TIC: coordinaciones, funciones, agentes y distribución de tareas. | |
| | Actualizar los documentos del centro para incluir de forma más concreta las actuaciones organizativas respecto a la gestión y liderazgo digital. | |
| Tecnológica | Análisis, valoración y grado de satisfacción. | |
| | Conseguir la dotación suficiente y diseñar espacios digitales de uso común. | |
| | Sistematizar la recogida de los datos familiares sobre los recursos digitales de que disponen para poder establecer un préstamo en el caso de ser necesario. | |
| | Establecer un protocolo sencillo de actuaciones encaminadas al uso responsable y seguro en entornos digitales. | |
| | Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas y recursos que utiliza el centro. | |

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

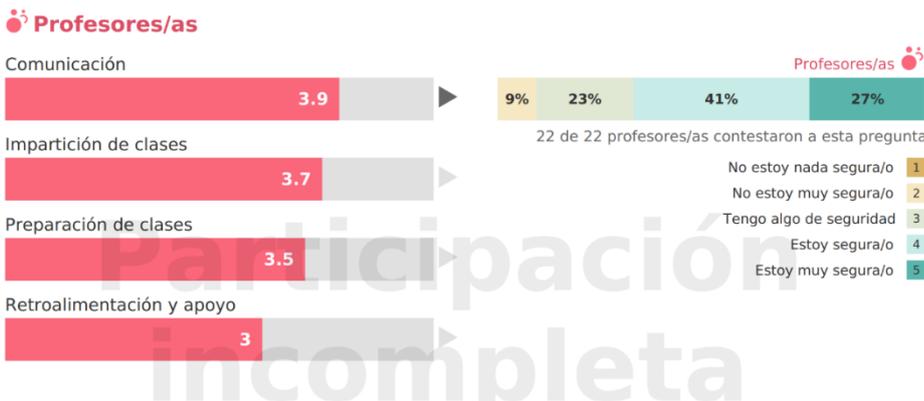
Con las aportaciones y resultados de la evaluación externa y tras la autoevaluación del documento y de todo el proceso puesto en marcha durante este curso (y siguientes) por el profesorado y la comunidad educativa, se establecerán las medidas y acciones pertinentes para la mejora.

ANEXO 1

[COMPETENCIA DIGITAL ALUMNADO.docx](#)

EVIDENCIAS

Recorte de participación del claustro en la SELFIE y JCYL de evaluación inicial





| DATOS DEL CENTRO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------|--|-------|--|-------|---|-------|---------------------------------|------|----------------------------------|-------|--|-------|--------------------------|-------|--|-------|----------------------------------|--------------|---|-------|--------|-------|--------|---------|------|---|------|---------|------|---|------|---------|------|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|--------------|-------------|--------------|-------------|
| Código | 5000257 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo | CEIP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Localidad | ARENAS DE SAN PEDRO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono | 920370259 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre | ZORRILLA MONROY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Provincia | AVILA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Email | 05000257@educa.jcyl.es | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado de integración de las TIC | La trayectoria y experiencia de integración de las TIC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÁREA</th> <th>CENTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÁREA 1 - GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO</td> <td>5.333</td> </tr> <tr> <td>ÁREA 2 - PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</td> <td>5.833</td> </tr> <tr> <td>ÁREA 3 - FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</td> <td>7.167</td> </tr> <tr> <td>ÁREA 4 - PROCESOS DE EVALUACIÓN</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>ÁREA 5 - CONTENIDOS Y CURRÍCULOS</td> <td>5.167</td> </tr> <tr> <td>ÁREA 6 - COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</td> <td>6.167</td> </tr> <tr> <td>ÁREA 7 - INFRAESTRUCTURA</td> <td>6.667</td> </tr> <tr> <td>ÁREA 8 - SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL</td> <td>4.833</td> </tr> <tr> <td>TOTAL CRITERIO EVALUACIÓN</td> <td>5.475</td> </tr> </tbody> </table> | ÁREA | CENTRO | ÁREA 1 - GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO | 5.333 | ÁREA 2 - PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE | 5.833 | ÁREA 3 - FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL | 7.167 | ÁREA 4 - PROCESOS DE EVALUACIÓN | 3.00 | ÁREA 5 - CONTENIDOS Y CURRÍCULOS | 5.167 | ÁREA 6 - COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL | 6.167 | ÁREA 7 - INFRAESTRUCTURA | 6.667 | ÁREA 8 - SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL | 4.833 | TOTAL CRITERIO EVALUACIÓN | 5.475 | <p>Desarrollo de actividades de formación del centro: Plan de formación de centro o actividad de formación anual (en las que participe al menos el 50 % del claustro de profesores), durante los 3 últimos cursos, hasta un máximo de 8 puntos. Todas las actividades deberán figurar incluidos en el registro de formación permanente del profesorado de Castilla y León.</p> <p>Desarrollo de planes institucionales que no sean de carácter obligatorio y obtención de premios y reconocimientos, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada actuación.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CURSO</th> <th>CENTRO</th> <th>CURSO</th> <th>CENTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021-22</td> <td>0.00</td> <td>-</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2020-21</td> <td>0.00</td> <td>-</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2019-20</td> <td>0.00</td> <td>-</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0.00</td> <td>TOTAL</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOTAL CRITERIO EVALUACIÓN 0.00</p> | CURSO | CENTRO | CURSO | CENTRO | 2021-22 | 0.00 | - | 0.00 | 2020-21 | 0.00 | - | 0.00 | 2019-20 | 0.00 | - | 0.00 | - | - | - | 0.00 | - | - | - | 0.00 | - | - | - | 0.00 | - | - | - | 0.00 | - | - | - | 0.00 | TOTAL | 0.00 | TOTAL | 0.00 |
| ÁREA | CENTRO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA 1 - GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO | 5.333 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA 2 - PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE | 5.833 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA 3 - FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL | 7.167 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA 4 - PROCESOS DE EVALUACIÓN | 3.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA 5 - CONTENIDOS Y CURRÍCULOS | 5.167 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA 6 - COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL | 6.167 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA 7 - INFRAESTRUCTURA | 6.667 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA 8 - SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL | 4.833 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL CRITERIO EVALUACIÓN | 5.475 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CURSO | CENTRO | CURSO | CENTRO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2021-22 | 0.00 | - | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2020-21 | 0.00 | - | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2019-20 | 0.00 | - | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | - | - | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | 0.00 | TOTAL | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Forms para recoger datos sobre las situación familiar y poder paliar la brecha digital.

[RECOGIDA DE DATOS TECNOLÓGICOS PARA FAMILIAS \(google.com\)](#)

Forms para recoger las valoraciones sobre las tareas digitales (familias) para el alumnado de 5º y 6º.

[CONSULTA SOBRE LAS TAREAS ESCOLARES \(google.com\)](#)

Forms para recoger las opiniones de los docentes para poder adecuar y modificar bajo el criterio de todos.

[Evaluación docente del Plan digital \(google.com\)](https://www.google.com)