

PLAN DIGITAL



| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO | 47006879 |
| DENOMINACIÓN | CEIP PEDRO GÓMEZ BOSQUE |
| LOCALIDAD | VALLADOLID |
| PROVINCIA | VALLADOLID |
| CURSO ESCOLAR | 2022-2023 y 2023-2024 |

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

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

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

1. INTRODUCCIÓN

▪ CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.

El CEIP Pedro Gómez Bosque es un centro de integración de alumnado con discapacidad motora que está situado en el barrio de la Victoria de Valladolid. La primera de sus notas de identidad nos define como una Comunidad educativa partidaria de una educación solidaria y no discriminatoria por razón de raza, religión, sexo, cultura, o cualquier otro hecho diferencial.

Consideramos muy importante el desarrollo y fomento de actitudes positivas en lo referente a la salud individual y colectiva, al consumo responsable y la conservación y respeto del medio ambiente y la naturaleza como parte de una educación integral del alumnado. Partiendo de este marco, este año iniciamos dos Proyectos de formación. El primero está centrado en la mejora de la convivencia. El segundo centrado en las metodologías activas fundamentalmente en el área de Ciencias Naturales. Este segundo, por unas razones u otras, hemos tenido que aplazarlo, centrándonos en el primero, por verlo más prioritario.

El centro cuenta con un claustro de 20 maestros. Además, trabajamos conjuntamente con el apoyo de los dos Equipos de Orientación que acuden al centro, el EOE2 y el Equipo de Orientación de Motóricos. Contamos con el siguiente personal no docente; una fisioterapeuta, tres ATEs, un enfermero y una conserje.

A día de hoy los alumnos matriculados en el centro son 154 (33 en la etapa de Infantil y 121 en la de Primaria). Una cuarta parte de estos alumnos presenta necesidades educativas específicas de apoyo educativo, y reciben apoyo por parte de las especialistas de Pedagogía Terapéutica, Educación Compensatoria, Audición y Lenguaje y Fisioterapia. Otro porcentaje, bastante alto, no está incluido en la ATDI y necesita otro tipo de adaptaciones en tiempo, nivel, metodología de aprendizaje y evaluación.

▪ JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.

Queremos partir de la situación real, analizando nuestras debilidades y fortalezas y fijando dónde queremos llegar para poder realizar un proceso consensuado, realista y flexible, que se irá adaptando en función de las situaciones y necesidades que vayan surgiendo.

Tenemos recursos materiales en el centro, pero debemos aprender a rentabilizarlos a nivel organizativo, gestión, comunicación con el entorno, y sobre todo, como apoyo a la metodología, incidiendo en su uso para el desarrollo de los aprendizajes y en las evaluaciones tanto del alumnado como del proceso.

Consideramos que esto sería de gran ayuda tanto para el alumnado con algún tipo de necesidad educativa, como para el resto del alumnado.

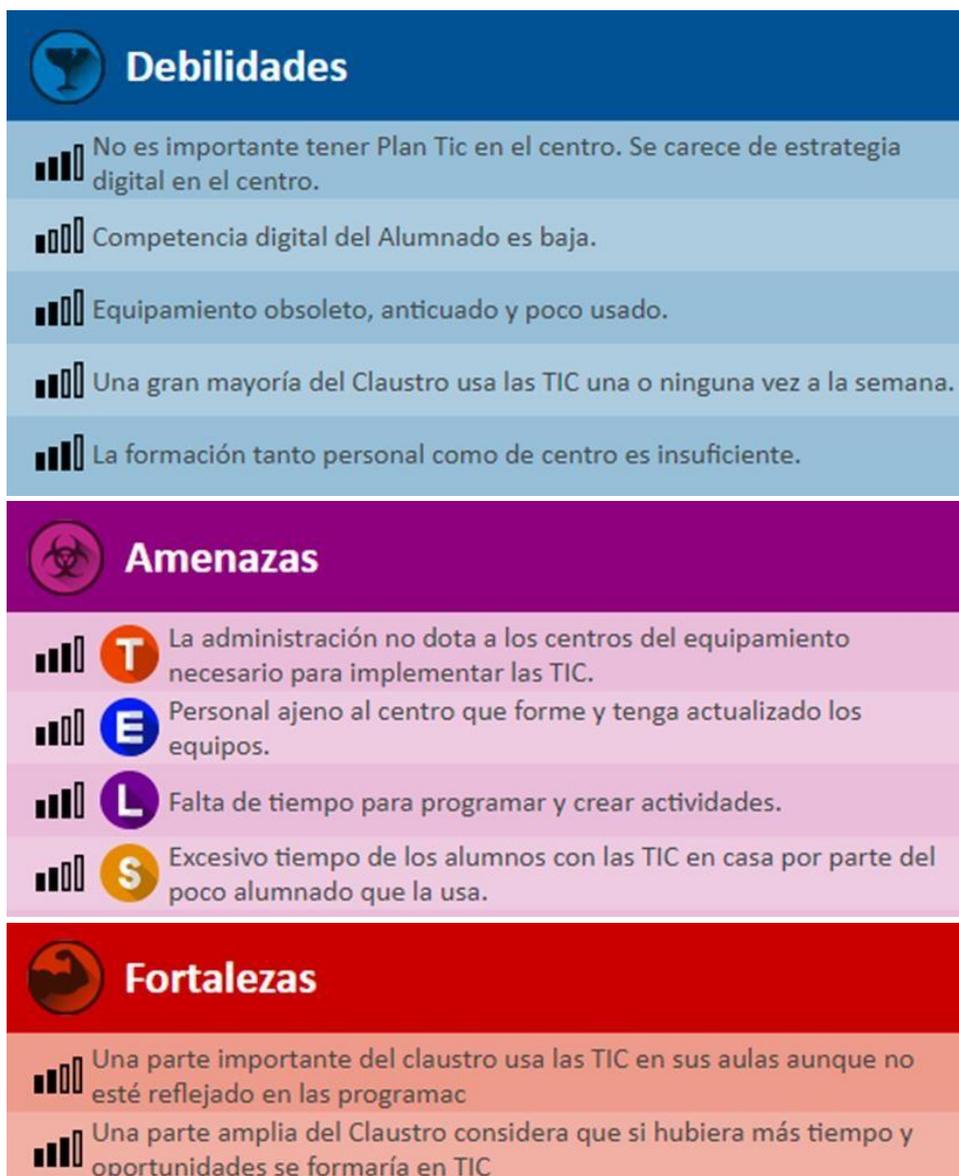
2. MARCO CONTEXTUAL

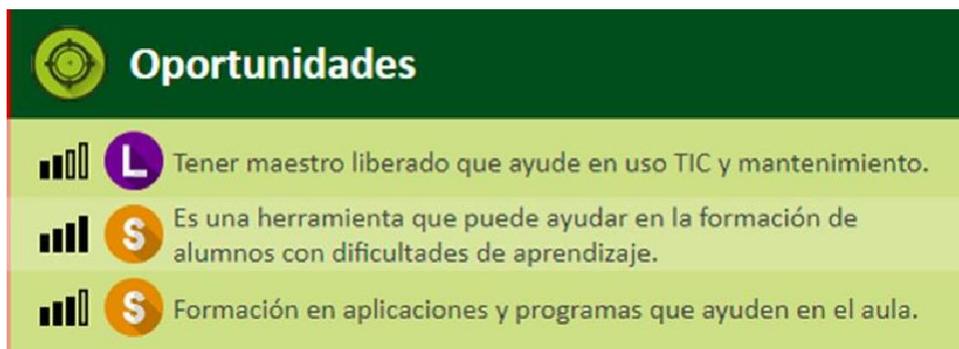
2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.

Basándonos en un FORMS y los SELFIES (Equipo Directivo, Profesorado y Alumnado) realizados durante el mes de marzo de 2022, podemos llegar a las siguientes conclusiones resumidas en este DAFO:

[SELFIE-report.pdf](#)

[FORMS](#)





Oportunidades

- L** Tener maestro liberado que ayude en uso TIC y mantenimiento.
- S** Es una herramienta que puede ayudar en la formación de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- S** Formación en aplicaciones y programas que ayuden en el aula.

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

▪ 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.

- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Mejorar la inclusión del alumnado motórico y con otras dificultades a través del uso de las TIC.
- Utilizar diversos dispositivos digitales para fomentar el conocimiento de sus posibilidades y su utilización en el proceso de enseñanza aprendizaje: portátiles, tabletas, cámaras de fotos, de video, webcam, proyectores...de forma activa, tanto por parte de profesorado como del alumnado.
- Establecer acciones concretas de implementación de las TIC como herramienta en la evaluación de contenidos.
- Establecer la temporalización de los objetivos curriculares en los ciclos escolares del Centro, a largo plazo, para promover el conocimiento y capacitación en el uso de las TIC de manera progresiva.

▪ 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.

- Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.
- Planificar estrategias para la adquisición, renovación, y actualización del equipamiento tecnológico.
- Clarificar las tareas asignadas a cada uno de los implicados en el Plan TIC y la gestión del día a día de las tecnologías en el centro.
- Determinar las necesidades de flexibilidad horaria y de agrupación del alumnado.
- Consensuar estrategias de reparto, ubicación y utilización espacial del equipamiento tecnológico, primando la flexibilidad.

- Establecer objetivos posibles y escalonados en el tiempo que faciliten su consecución de manera cómoda y adaptativa al grupo de maestros y niveles.
- **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.
- Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital.
 - Establecer una figura física (maestro) que se encargue de facilitar la tarea de implementación y acompañamiento al profesorado, cuando lo necesite, en el uso de las TIC en el aula y facilitarle un tiempo específico para ello.
 - Establecer y consensuar diversos medios de utilización de TICs en cuanto a tiempos, organizaciones espaciales (en el aula, en aula específica, en contenidos curriculares específicos, tareas en casa...)
 - Establecer cauces de formación de centro para el nuevo profesorado o alumnado (formaciones en cascada con profesorado del centro que facilite la tarea), para las acciones que ya se desarrollan en el centro.

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

6

| ACTUACIONES | FECHA |
|--|----------|
| Reunión con el equipo técnico CompDigEdu: presentación y pautas a seguir. | 2/02/22 |
| 1ª Reunión Comisión: Constitución de la comisión. ACTAS DE REUNIONES | 3/02/22 |
| 1ª Reunión con el equipo CompDigEdu: pautas para el desarrollo de los dos primeros puntos del plan. | 10/03/22 |
| 2ª Reunión Comisión: funciones de los miembros de la comisión. | 11/03/22 |
| 2ª Reunión con el equipo CompDigEdu: pautas para el desarrollo de los puntos 3.1, 3.2 3.3 y 3.4 del Plan. | 24/03/22 |
| 3ª Reunión Comisión: Inicio del SELFIE FOR SCHOOL Y SELFIE FOR TEACHERS. | 25/03/22 |
| Realización del cuestionario SELFIE como herramienta de autorreflexión y puesta en común de los objetivos del plan de acción | 24/3-6/4 |
| 3ª Reunión con el equipo CompDigEdu: revisión plan y pautas para el desarrollo de los puntos 3.4, 3.5 y 3.6 del Plan. | 21/04/22 |
| 4ª Reunión Comisión: repaso puntos realizados, informar al claustro y repartir siguientes puntos del Plan. | 22/04/22 |

| | |
|---|----------|
| 4º Reunión con el equipo CompDigEdu: revisión plan y pautas para el desarrollo de los puntos 3.6, 3.7 y 3.8. | 5/05/22 |
| 5º Reunión Comisión: repaso puntos anteriores, informar al claustro y repartir punto a completar en el Plan. | 6/05/22 |
| 5º Reunión con el equipo CompDigEdu: repaso de lo hecho hasta el momento y pautas para el desarrollo del apartado 4 del Plan. | 19/05/22 |
| 6º Reunión Comisión: Repaso sugerencia Equipo Técnico y reparto puntos apartado 4. | 20/05/22 |
| 6º Reunión con el equipo CompDigEdu: repaso del plan. Completar lo que falta para presentar el Plan. | 09/06/22 |
| 7º Reunión Comisión: Repartir tarea faltante (Firmas y maquetación). Hacer reunión con el Claustro para explicar el Plan | 10/06/22 |

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

- El Plan se pondrá en conocimiento del Claustro a lo largo del proceso y del Consejo Escolar en el momento en el que esté terminado. Del mismo modo se pondrá en conocimiento de la Comunidad Educativa que el centro está trabajando en la consecución de este Certificado a través de la página web del centro.
- Se incorporarán los acuerdos tomados en este Plan CODICE TIC en el próximo Plan de Acogida del Centro, con la finalidad de que, tanto el nuevo profesorado como alumnado y familias, conozcan la forma en la que las TIC se incorporan en la organización, información y, metodologías y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
- Del mismo modo, se establece la memoria de fin de curso como el momento de evaluar y/o modificar dicho Plan de Acogida, y las sesiones de evaluación para la evaluación del uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de mejorar su implementación.

7

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

- **FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES: EQUIPO DIRECTIVO, COMISIÓN TIC, RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS...**

Funciones y tareas del Equipo Directivo

1. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a las redes del centro educativo.

- | |
|--|
| 2. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia. |
| 3. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro. |
| 4. Facilitar información, comunicación y desarrollo del Plan TIC a familias, alumnado y al profesorado. |
| 5. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro. |
| 6. Fomentar y facilitar la formación y actualización del profesorado. |

Funciones y tareas del Coordinador TIC y Medios Audiovisuales

- | |
|---|
| 1. Revisar y adaptar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo. |
| 2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas, pedagógica y formativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro. |
| 3. Orientar y facilitar al profesorado la inclusión de las TICs en la programación de aula. |
| 4. Desarrollar tareas organizativas necesarias para la equipación tecnológica del centro: registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos, registro de incidencias, etc. |

8

Funciones y tareas del Claustro

- | |
|---|
| 1. Completar los documentos requeridos por el Equipo Directivo tales como PGA, seguimientos y Memoria Fin de Curso. |
| 2. Rellenar actas evaluación, así como las calificaciones de los boletines. |
| 3. Utilización de medios informáticos en las aulas, así como de la sala de informática. |
| 4. Desarrollar tareas organizativas necesarias para la equipación tecnológica del centro, como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos. |

- **OTROS DATOS:**

- El Coordinador de Medios Informáticos y Audiovisuales se nombra en el primer claustro del año, mes de septiembre.

- La información al Claustro se realiza en las CCP programadas para el primer lunes de cada mes. Si es necesario comunicar al Claustro algo de forma urgente se realiza a través de correo electrónico.

▪ **EL PLAN DIGITAL CODICE TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES. INCLUIR SOLO LO QUE SE TIENE**

En el PEC están incluidos otros planes como anexos, pero incluimos los distintos enlaces en la siguiente tabla.

| PLAN | ENLACES | ACTUACIÓN |
|------------------------------|--|-----------|
| Proyecto Educativo de Centro | PEC GOMEZ BOSQUE.pdf | Ninguna |
| PGA | PGA 21-22.pdf | Ninguna |
| Plan Acción Tutorial | PLAN ACCIÓN TUTORIAL.pdf | Ninguna |
| Plan Acogida | PLAN ACOGIDA.pdf | SI |
| Plan ATDI | PLAN ATENCIÓN DIVERSIDAD.pdf | Ninguna |
| RRI | RRI.pdf | Ninguna |
| Plan Convivencia | PLAN CONVIVENCIA.pdf | Ninguna |

▪ **INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN.**

9

| USUARIO | APLICACIÓN | USO |
|------------------|------------------------|--|
| Equipo Directivo | Outlook | <ul style="list-style-type: none"> • Red Hermes. • Comunicación con administración, las familias, profesorado, comunidad y personal laboral. |
| | Stylus, GECE, Colegios | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa y económica del centro. |
| | Suite Microsoft 365 | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión interna de documentos en el centro (OneDrive, Teams). |
| Claustro | Microsoft Office 365 | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documentos de centro (PD, Memoria, Planes de centro, etc.) • Comunicación interna y externa con familias, editoriales, etc.. • Creación de Boletines de Notas. • Procesos de gestión académica (calificaciones, actas, adaptaciones curriculares, seguimientos). • Almacenamiento para descarga de documentos oficiales del centro. |

| | | |
|---------------------|----------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Creación de Cuestionarios en Forms. |
| | Teams | <ul style="list-style-type: none"> Comunicación con las familias. Metodología de tareas y cuestionarios. |
| | Kahoot | <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de contenidos. |
| | Plickers | <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de contenidos. |
| | Whatsapp | <ul style="list-style-type: none"> Comunicación interna. |
| Comisión Biblioteca | Abies | <ul style="list-style-type: none"> Gestión biblioteca. |

▪ **PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

| 3.1. Organización, gestión y liderazgo | |
|---|--|
| ACCIÓN 1: Gestión Información | |
| Medida | Creación Carpetas en OneDrive. |
| Estrategia de desarrollo | Uso de OneDrive para tener documentación Informativa y/o editable de forma accesible y organizada para el acceso a los documentos por parte del profesorado. |
| Responsable | Equipo Directivo |
| Temporalización | Primer Trimestre curso 23-24. |
| ACCIÓN 2: Comunicación Interna | |
| Medida | Aplicación Kaizala. |
| Estrategia de desarrollo | Utilización de Kaizala para información unidireccional Equipo-Claustro. Sustituyendo al Whatsapp en esta labor. |
| Responsable | Coordinador TIC. |
| Temporalización | Primer Trimestre 23/24 |
| ACCIÓN 3: TIC en los distintos Planes | |
| Medida | Incluir TIC en los distintos Planes de Centro. |
| Estrategia de desarrollo | Revisión y actualización de los distintos planes del centro incluyendo las TIC's en ellos. |
| Responsables | Claustro |
| Temporalización | A lo largo del periodo de aplicación del Plan |

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

▪ PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC.

Como **objeto de aprendizaje**: nos basamos en los descriptores operativos que vienen establecidos en el RD 157/2022 como parte de la competencia Digital, y en concreto:

- CD1. Realiza búsquedas guiadas en con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.
- CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.
- CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.
- CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
- CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.

11

Como **entorno de aprendizaje**:

- Entorno de aprendizaje presencial: estableciendo unos horarios de uso de la Sala de Informática, así como de los equipos portátiles del centro. Estos horarios están en la sala de profesores y de informática. Organizando el material para su utilización dentro de las aulas y promoviendo la inclusión de las actividades a realizar en las programaciones de aula.
- Entorno de aprendizaje a distancia: se publican programaciones semanales en el momento en que algún alumno se queda confinado en casa. Programación de tareas en las que sea necesario el uso de la TIC.

Como **medio de acceso al aprendizaje**: el alumnado utiliza el material del centro. El centro dispone de material informático para poder prestar a aquellas familias que lo necesiten para actividades que se realizan en casa. Se facilita el acceso a alumnado con necesidades educativa, a través de dispositivos TIC específicos o buscando medidas tecnológicas o de adaptación de estos medios que posibiliten este acceso.

▪ **CRITERIOS Y MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA.**

- **Criterios comunes para desarrollo CD alumnado en PC y PD**

Consistirán en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Desarrollar en nuestro alumnado diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes, una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse y que les permitan utilizar y dominar las TIC en su beneficio.

Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran, así como de los proyectos realizados.

Proporcionar aprendizajes que faciliten y favorezcan el entendimiento de estos medios, así como su buen uso para favorecer la consciencia ante los riesgos y cómo evitarlos.

- **Fomento de metodologías activas:**

Se promueve y facilita la utilización de metodologías activas, a través de “Los rincones de trabajo”, espacios delimitados y concretos, ubicados en las aulas, se buscando los siguientes objetivos:

- Desarrollar una metodología flexible y adaptada que dé respuesta a la personalización de los aprendizajes.
- Organizar los niveles de aprendizaje que fomenten y mejoren la participación de todo el alumnado.
- Potenciar la adquisición de conocimientos fomentando la autonomía, creatividad e imaginación
- Observar y establecer nuevas relaciones educativas entre los alumnos y con los maestros.

| METODOLOGÍA | CÓMO LO USAMOS |
|-----------------------|---|
| Flipped Classroom | Introducción a los deportes en EF. Visionado. |
| Trabajo por rincones | Aulas de infantil en rutinas de trabajo. Aula de Primaria en talleres de trabajo, investigación en el aula, proyectos personales. |
| Trabajo por proyectos | En infantil en todo el curso y en primaria, se seleccionan algunas de las Unidades para o contenidos para incluirlos en un proyecto. Igualmente, en proyectos individuales o grupales que parten de intereses personales de alumnado. |
| Aprendizaje servicio | |
| Unidades integradas | Interrelacionando diversas áreas en una única unidad para el desarrollo de competencias del alumnado de forma global |

- **Utilización de recursos digitales y contenidos en red:**

La selección de contenidos y recursos digitales facilitará la tarea educativa del profesorado y el acceso a los conocimientos por parte del alumnado. Además, su conocimiento, organización, temporalización e inclusión en las programaciones, facilitará la implementación en la tarea educativa. Para ello se promoverán los siguientes objetivos:

- Seleccionar y organizar información y contenidos educativos adaptados a las necesidades de nuestro alumnado.
- Secuenciar los aprendizajes en la competencia digital de forma consensuada y coherente entre los docentes y adaptar los recursos digitales en función de esa temporalización.
- Facilitar y promover la utilización de recursos digitales generando seguridad y confianza docente en el uso de las TIC.

- **Principios, estrategias y criterios flujo de E-A con las TIC:** (De forma general, se especifica de forma más concreta en los siguientes apartados)

- **En Infantil:** uso de las pizarras interactivas como recurso para complementar los proyectos de trabajo (búsqueda de imágenes, vídeos, música). Iniciación en el trabajo espacial y repositorio de actividades relacionadas con el desarrollo del pensamiento computacional a través del desarrollo del lenguaje de programación visual (con dispositivos digitales y sin ellos a través de juegos), y de introducción a la robótica.
- **En Primer Ciclo de Primaria:** talleres quincenales de refuerzo de contenidos de matemáticas y lengua en la sala de informática, rincón de informática en el aula de primero de primaria para complementar contenidos en momentos puntuales. Continuación del trabajo espacial y desarrollo del pensamiento computacional a través del actividades del lenguaje de programación visual, la robótica, etc. Iniciación en la búsqueda de información en la red y creación de contenidos digitales mediante plataformas aplicaciones sencillas: PowerPoint. Word, carteles con letra e imagen.
- **En Segundo Ciclo de Primaria:** Utilización de recursos, aplicaciones y programas que faciliten la búsqueda de información y la exposición de aprendizajes. Aplicación de contenidos relacionados con el pensamiento computacional, la programación, robótica, etc. a proyectos de aula. Iniciación al uso de Teams como plataforma educativa de centro, para realizar tareas y presentar y enviar trabajo. Utilización de diversas plataformas para la exposición de trabajos. Uso de miniportátiles para la realización de pequeños trabajos en Office 365 (Word y PowerPoint, Adobe Creative Clouds). Utilización de la radio, grabaciones y publicación de Podcast, como herramienta

pedagógica para la información y comunicación. Uso de tabletas para trabajos individuales (búsqueda de información, generación de contenidos digitales, exposición de trabajos, aplicaciones de robótica y lenguaje computacional: Scratch Junior).

- **En Tercer Ciclo de Primaria:** Conocimiento y utilización de recursos, aplicaciones y programas para la búsqueda de información, la organización de aprendizajes y la exposición de los mismos. Aplicación de contenidos relacionados con el desarrollo del lenguaje computacional, como la programación y robótica a proyectos de aula. Uso de miniportátiles para la realización de presentaciones y trabajos con Office 365 (Word y PowerPoint). Utilización de la radio, grabaciones y publicación de Podcast, como herramienta pedagógica para la información y comunicación. Utilización de tabletas para evaluación y realización de actividades con Kahoot, uso de Teams para tareas y trabajos en casa, así como para comunicarse con el profesorado.

- **PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.**

El profesorado de PT, AL y compensatoria tiene ordenadores de sobremesa en sus aulas. Las utilizan, en su gran mayoría, para buscar actividades y elaborar materiales para el alumnado con necesidades, por ejemplo, el programa Arasaac.

Además de buscar actividades interactivas para que el alumnado realice en las sesiones. Utilizan la red para buscar vídeos de soplos y respiración, así como de praxias.

En las aulas se facilita la utilización de algunas tabletas o de portátiles para facilitar el acceso a aprendizajes de alumnado, a través de recursos de apoyo buscados por el profesorado a nivel personal. O para favorecer la personalización de este aprendizaje a través de talleres que ayudan a la flexibilización del aprendizaje.

- **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

| 3.2. Prácticas Enseñanza-Aprendizaje | |
|---|--|
| ACCIÓN 1: Facilitar uso de las Cuentas Educacyl del alumnado | |
| Medida | Cuentas Educacyl Activas |
| Estrategia de desarrollo | Comprobar que todo el alumnado tiene acceso a su cuenta de Educacyl. |
| Responsable | Comisión TIC y Tutores. |

| | |
|--|---|
| Temporalización | Mes de Septiembre. |
| ACCIÓN 2: Creación Equipos Teams | |
| Medida | Creación de los distintos equipos de Teams de los Grupos. |
| Estrategia de desarrollo | Crear y Configurar los componentes de los distintos equipos en Teams. |
| Responsable | Equipo Directivo, Comisión TIC y Tutores. |
| Temporalización | Mes de Septiembre. |
| ACCIÓN 3: Kahoot | |
| Medida | Crear cuenta corporativa. |
| Estrategia de desarrollo | Crear un repositorio de Kahoot para poder usarla como medio de repositorio. |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Primer Trimestre. |
| ACCIÓN 4: Priorización de contenidos digitales | |
| Medida | Establecer priorización de contenidos digitales por ciclos. |
| Estrategia de desarrollo | Crear una temporalización de contenidos y conocimientos digitales y recursos que puedan desarrollar los mismos, incorporándolos en las programaciones |
| Responsable | Claustro maestros. |
| Temporalización | Segundo trimestre |
| ACCIÓN 5: Accesibilidad a recursos tecnológicos | |
| Medida | Seleccionar medidas, recursos y adaptar aquellos necesarios para hacerlos lo más accesible a nuestro alumnado. |
| Estrategia de desarrollo | Establecer medidas de accesibilidad cuando la ocasión lo requiera e incluirla en una base de datos de propuesta de mejora para la accesibilidad de las TIC. |
| Responsable | Claustro. |
| Temporalización | A medida que surjan a lo largo del curso. |
| ACCIÓN 6: Introducción del lenguaje computacional y herramientas de programación. | |
| Medida | Introducción de actividades de programación y robótica secuenciadas en programaciones para desarrollar lenguaje computacional. |

| | |
|--|---|
| Estrategia de desarrollo | Selección de contenidos y actividades de programación, robótica, etc. Secuenciación y temporalización de contenidos. Inclusión en las programaciones. |
| Responsable | Claustro. |
| Temporalización | Segundo y tercer trimestre con la implantación LOMLOE. |
| ACCIÓN 7: Inclusión de la radio escolar | |
| Medida | Inclusión de la radio escolar como herramienta para la información y comunicación. |
| Estrategia de desarrollo | Establecer contenidos y su temporalización para el desarrollo de la comunicación a través de la radio. |
| Responsable | Comisión TIC, claustro, (comisión radio) |
| Temporalización | Primer y segundo trimestre del curso 22/23. |

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

Desde el centro no se ha planificado ninguna formación, atendiendo a las necesidades del centro. El profesorado se forma de manera individual según sus inquietudes a través de actividades ofertadas por CFIE y otras instituciones.

16

▪ PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO.

Se ha pasado al profesorado un **Forms** y un **SELFIE** for TEACHERS para la detección de necesidades de formación.

[SELFIE-report.pdf](#)

[FORMS](#)

Evaluaciones de las actividades realizadas en las memorias del Centro o en los claustros de profesores, y en las evaluaciones formativas que se realizan en el Centro.

▪ ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.

No existe, dentro del Plan de Formación en este curso 21/22, un itinerario TIC en el centro, ya que las inquietudes del claustro van por otras vías, aun así, se informa, se incentiva y se facilita al profesorado modelos de formación e información de actividades propuestas por distintas instituciones como el CFIE, CRFPTIC, CSFP, INTEF, etc.

Favorecer la recogida de necesidades formativas y establecer cauces que favorezcan la formación: formación en cadena (maestros que enseñan a otros

maestros, formación en CFIE, formación en centro bajo la demanda de profesorado suficiente)

▪ **EVALUACIÓN DE IMPACTO. RESULTADOS EN LA ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DOCENTES.**

A pesar de que no estar reflejado en ningún documento la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes, si se pueden valorar de forma subjetiva los siguientes aspectos: la implicación y el desarrollo por parte del profesorado, de actividades, de utilización de metodologías y contenidos digitales, y la creación de trabajos y tareas relacionados con las TIC. Estas tienen un impacto positivo y directo en las tareas, contenidos y competencias digitales de nuestros alumnos.

▪ **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.**

En el Plan de Acogida del Profesorado no se refleja el uso de las TIC en el centro. Pero si se llevan a cabo acciones, en momentos puntuales, para explicar al nuevo profesorado el uso de TEAMS y cómo se rellenan los boletines a través de OneDrive.

▪ **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

| 3.3. Desarrollo Profesional | |
|--|--|
| ACCIÓN 1: Plan de Acogida del Profesorado /alumnado / familias en relación a las TIC | |
| Medida | Incluir uso de las TIC en el centro y medidas de accesibilidad para profesorado/alumnado/familias de nueva incorporación. |
| Estrategia de desarrollo | Incorporar en el Plan las indicaciones e información del uso de las TIC en el centro, la información, la implementación, la seguridad y el acompañamiento en el uso de las TIC del centro. |
| Responsable | Comisión TIC y Equipo Directivo. |
| Temporalización | A lo largo del curso 22-23. |
| ACCIÓN 2: Formación del profesorado --1 | |
| Medida | Formación al CFIE en las aplicaciones que solicite el Claustro. Microsoft 365. |
| Estrategia de desarrollo | Formación tanto individual como grupal según las necesidades e inquietudes que surjan en el Centro. |
| Responsable | Coordinador CFIE. |

| | |
|--|---|
| Temporalización | A lo largo del curso 22-23. |
| ACCIÓN 3: Formación del profesorado – 2 | |
| Medida | Formación en aplicaciones de evaluación y Metodologías activas. |
| Estrategia de desarrollo | Formación grupal en aplicaciones como Kahoot, Plickers, Quizizz, Genially ... y programación. |
| Responsable | Coordinador CFIE |
| Temporalización | A lo largo del curso 23-24 |
| ACCIÓN 4: Pensamiento Computacional | |
| Medida | Incluir el pensamiento computacional en las programaciones. |
| Estrategia de desarrollo | Formación en Robótica de algún componente del claustro. |
| Responsable | Responsable de Formación |
| Temporalización | A lo largo del curso 22-23 |

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

▪ PROCESOS EDUCATIVOS.

- Estrategias e instrumentos para evaluación CD de estudiantes. Qué se usa y cuándo se hace:

De forma no estandarizada por el claustro se utilizan herramientas y aplicaciones como Kahoot, Plickers, Quizizz, Teams y otras plataformas, en distintos momentos de las sesiones a lo largo del curso para realizar evaluaciones de conocimientos. Asimismo, se realizan evaluaciones de CD de alumnado a través de valoraciones, rúbricas y registros de los trabajos realizados para el desarrollo de otros contenidos y competencias como la lingüística, científica, etc... Algunas de ellas se pueden resumir en la siguiente tabla:

| HERRAMIENTAS | USO / APLICACIÓN DIDÁCTICA |
|---|---------------------------------------|
| Kahoot, Plickers. | Evaluación. |
| iDoceo, Additio | Gestión del aula. |
| Forms. | Evaluación. |
| Teams. | Gestión de alumnos / Comunicación. |
| PowerPoint, Genially. | Presentaciones. |
| Word. | Editor de textos. |
| Scratch Junior, Add blocks, Acertijos matemáticos | Desarrollo pensamiento computacional. |
| Otras plataformas educativas | Registro de actividades, evaluación. |

El único momento en el que se determina y evalúa la CD del alumnado es en boletín de final de curso, y se hace tanto mediante la observación del uso de la tecnología en las sesiones en las que se usan las tecnologías en el centro como de la información recibida por parte del alumnado a la hora de realizar actividades en casa, en algún caso se utilizan rúbricas que evalúan el nivel de consecución de objetivos de CD vinculados con las programaciones y los estándares de aprendizaje.

- Criterios para evaluación de entornos presenciales y no presenciales (que herramientas y metodologías se usan que permitan coevaluación y autoevaluación).

En este punto, no existe nada concretado por el Claustro. Lo realiza cada maestro o maestra en sus sesiones de forma ocasional, y en algunos casos, periódica.

- Valoración de la integración digital en E-A: qué indicadores y herramientas se usan para valorar la metodología

El centro carece de herramientas e indicadores establecidos de forma consensuada. En el proceso de E-A se valora el uso de las TIC a través de la realización o no de las tareas que se les propone en Teams. Asimismo, se evalúa de forma individual por parte de tutores/especialistas de primaria, a través de registros o rúbricas, la implementación, el uso de aplicaciones para la búsqueda de información, la presentación de contenidos en formato digital y la exposición de proyectos, trabajos o la adquisición de contenidos y aprendizajes a través de herramientas digitales y el uso de aplicaciones que favorezcan el desarrollo de la CD como (robótica o aplicaciones de geometría, espacialidad o programación)

- Evaluación aprendizajes con tecnologías digitales:

El alumnado recibe sus evaluaciones en los casos en que se realizan actividades o tareas en Teams cuando el profesorado se lo corrige. Se utilizan, en ocasiones, evaluaciones online a través de plataformas educativas o bancos de recursos digitales.

▪ **PROCESOS ORGANIZATIVOS:**

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

| | CÓMO | DÓNDE/QUIÉN | INDICADORES | CUÁNDO |
|-------------------------------------|---|------------------------------|--|--------------------|
| Equipamiento tecnológico del centro | Inventario de equipos. | Stilus - DOC Comisión TIC | Nuevos equipos. Funcionamiento Red. | Principio de curso |
| Comunicación con instituciones | Contacto regular con la administración. | Equipo Directivo. | Frecuencia del uso de TIC en procesos administrativos. | Final de curso. |
| Gestión y | Observación | Sesiones de | Eficacia de la | A lo largo del |

| | | | | |
|-------------------------|--|--|--|----------------------|
| organización del Centro | Directa. | evaluación. Seguimientos. Equipo directivo. Profesorado. | comunicación. Participación y visualización de documentos por parte del profesorado. | curso. |
| Familias y alumnos | Observación directa. Comunicación con familias y alumnado. | Sesiones de evaluación. Equipo directivo y profesorado. | Eficacia de la información enviada. Frecuencia de uso de TIC en casa. | A lo largo del curso |

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Durante el mes de septiembre, en distintas reuniones, se establecen las cuestiones organizativas en relación al uso de las TIC en el centro: las normas, tiempos y uso de las tecnologías en el centro. Se establecen horarios de uso de sala de informática, recomendaciones y normas de utilización de la plataforma Teams, forma de comunicarnos y rellenar documentos en OneDrive (Boletines, seguimientos, actividades CFIE, PGA, DOC, Memoria fin de curso, actas de evaluación, ...).

Antes de la primera evaluación, se realiza una sesión para formar al nuevo profesorado incorporado, sobre las instrucciones de como rellenar los boletines que hemos creado en la evaluación y que están publicados en OneDrive en formato Excel.

De forma esporádica, cuando se ha necesitado, se han establecido criterios organizativos en la utilización de las TIC. De la plataforma TEAMS para la gestión de tareas y trabajo no presencial de alumnado confinado

▪ **PROCESOS TECNOLÓGICOS:**

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

En los últimos años, el centro ha podido renovar parte de los medios Tecnológicos que tiene, ya que la administración lo provee de los medios necesarios. Existe una sala de informática, ordenadores personales en parte de las aulas, pizarras digitales, pantallas digitales (solo en aulas de infantil). Se ha puesto una red WIFI en el centro. Según los datos recogidos en el SELFIE, tanto Equipo Directivo como el profesorado y alumnado, consideran que el equipamiento está obsoleto, además se observa una carencia en un doble sentido: carencia de formación para el uso y mantenimiento de las herramientas TIC, así como de personal para llevar a cabo estos procesos.

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

El centro tiene necesidades tecnológicas, sobre todo por su actualización, pero, aun así, se puede llevar a cabo el Plan con algunas limitaciones de profesorado y formación. En el momento en que hay alguna incidencia, el Coordinador TIC del centro lo soluciona como puede. Este año hemos empezado a requerir la ayuda del CAU en el momento en que no llegamos a poder solucionar los problemas por este medio.

▪ **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.**

| 3.4. Procesos de Evaluación | |
|--|---|
| ACCIÓN 1: Uso común aplicaciones para evaluación. | |
| Medida | Incorporar las herramientas TIC en la evaluación de contenidos. |
| Estrategia de desarrollo | Utilizar alguna herramienta TIC de evaluación (Plickers, Kahoot,..) al menos una vez cada evaluación. |
| Responsable | Comisión TIC y responsables de las áreas. |
| Temporalización | A lo largo del curso 22-23. |
| ACCIÓN 2: Evaluación TIC | |
| Medida | Incorporar la evaluación de las estrategias TIC en la memoria final curso. |
| Estrategia de desarrollo | Valorar el uso de las TIC en y los recursos TIC del centro en procesos de evaluación (Sesiones evaluación y memorias) |
| Responsable | Profesorado |
| Temporalización | Fin de curso. |
| ACCIÓN 3: Instrumentos de evaluación de CD | |
| Medida | Crear una herramienta eficiente de evaluación de la CD. Rúbricas. |
| Estrategia de desarrollo | Seleccionar criterios evaluación de la CD por ciclos. Generar una rúbrica de cada ciclo para la evaluación de la CD. |
| Responsable | Claustro de maestros. |
| Temporalización | A lo largo del curso 22-23 |

3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

- **INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS, COMO HERRAMIENTAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.**

De forma común se ha establecido el uso de la plataforma Teams de Microsoft 365 como herramienta de comunicación de tareas y actividades, siendo utilizada por el alumnado tanto desde casa como en las aulas.

Se integra la CD únicamente a través de los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje en los que aparece de forma explícita en cada área.

- **SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.**

Se hace prioritaria la secuenciación de contenidos TIC consensuados, para poder incluirlos y adaptarlos en nuestras programaciones, además siguiendo una línea de acción de centro coherente y progresiva. El centro no tiene secuenciados los contenidos ni criterios TIC a lo largo de las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

- **ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE.**

En cuanto a la estructuración de contenidos, se han establecidos distintos equipos en Teams, uno por cada curso más uno general de Claustro. En cada uno de ellos está incluido el profesorado que imparte algún área en ese curso más el alumnado. Además, se han creado distintos canales, uno por área. El contenido y uso de las publicaciones las ha establecido el responsable del área en concreto. Así, en su gran mayoría, lo utilizan para subir archivos de contenidos, publicar vídeos para su visualización por parte del alumnado, poner tareas para su realización en casa o en el aula...

22

El centro tiene un horario de uso de la Sala de Informática en la que solo está reservado el horario por parte de primero y segundo de primaria, una hora semanal, como refuerzo en las áreas de matemáticas y lengua. El resto de las horas está a libre disposición y cada tutor se apunta en una hoja publicada tanto en la sala de profesores como en la propia sala de informática.

En casi todas las aulas existen ordenadores personales, al menos dos, para su uso por parte del alumnado y para lo que el profesorado estipule en cada momento. Además, desde enero de 2022, tenemos un armario cargador de equipos portátiles, que el profesorado de los tres últimos cursos de primaria utiliza en las aulas para buscar información, reforzar contenidos, investigar y crear documentos y presentaciones durante las diversas UD (Word y PowerPoint). En la mayor parte de las ocasiones la utilización de estas TIC sirve para el desarrollo de contenidos y la consecución de conocimientos curriculares de otras áreas, pero no aparece reflejado como criterio de evaluación de la competencia digital en sí mismo.

No existe un repositorio de recursos común. Cada profesor tiene el suyo, gestionándolo de forma personal. El equipo de Claustro creado en Teams está

gestionado por el Equipo Directivo, que es el que sube documentación e información al resto del Claustro.

- **PROPUESTAS DE MEJORA:**

| 3.5. Contenidos y Currículo | |
|---|--|
| ACCIÓN 1: Horario TIC | |
| Medida | Incluir horario uso TIC en el Currículo. |
| Estrategia de desarrollo | Establecer una hora semanal para el uso de las TIC en el horario escolar. |
| Responsable | Jefatura de Estudios, Comisión TIC y Tutores. |
| Temporalización | Mes de Septiembre. |
| ACCIÓN 2: Secuenciación de contenidos y criterios evaluación para la CD en las programaciones. | |
| Medida | Establecer Criterios CD por cursos y adaptación a la nueva Ley ed. LOMLOE. |
| Estrategia de desarrollo | Organización de los contenidos, criterios de Evaluación y apartados relevantes de la nueva Ley en relación a las TIC. Y su inclusión en las programaciones. Temporalización de los contenidos y competencias Tic a adquirir a lo largo de las etapas escolares infantil y primaria. |
| Responsable | Comisión TIC y claustro de profesores. |
| Temporalización | A lo largo del curso o periodo de puesta en marcha del Plan. |

23

3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

- **DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

| Herramienta | Responsable | Actualización |
|-----------------------|-------------------------------------|--|
| Web del Centro | Directora | Cada 15 días o cuando es necesario |
| Twitter | Directora | Cuando se realiza alguna actividad en el centro. |
| Teams | Cada tutor o profesorado del Curso. | Cuando es necesario. Cada día. |
| Office 365 - OneDrive | Equipo Directivo. Profesorado. | Cuando es necesario informar al Claustro. |

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| | Equipo Motóricos. | En seguimientos y evaluaciones. |
|--|-------------------|---------------------------------|

- **CRITERIOS Y PROTOCOLO DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED Y FUERA DEL CENTRO**

- No existe un Plan de Comunicación con familias y administración.
- En cuanto al protocolo de colaboración e interacción entre los componentes del claustro, se explica a principio de curso cómo se va a realizar, comunicándonos a través de WhatsApp y Outlook de la Junta.
- Tanto con familias y alumnado nos comunicamos a través de correo electrónico corporativo como el personal de las familias.
- Con la administración, la comunicación se realiza a través de Outlook, aunque ya este curso 21-22 se está usando, en los casos que se requiere, la plataforma Hermex. También la instalación de la nueva red ha contribuido, junto a la instalación de nuevos teléfonos, a una comunicación telefónica con la Administración más directa.
- El centro ha participado durante los cursos 20-21 y 21-22 en el Proyecto ERASMUS PLUS. Durante este periodo ha realizado cuatro movilizaciones hasta el momento.
- Durante el curso 21-22 ha empezado a participar en el Plan de Renaturalización de Patios, propuesto por la Junta de Castilla y León con fondos europeos a través de trabajo colaborativo en red.
- Como se ha explicado en el punto anterior, la red social Twitter es gestionada por el Equipo Directivo (Directora), publicándose en él noticias cuando el centro realiza algún tipo de actividad. (Celebraciones como Semana de la Salud, Festival de Navidad, Día del Libro,) No existe una periodicidad concreta.

24

- **DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.**

No existe ninguna forma de diagnóstico establecida en el Centro para evaluar estos servicios.

- **PROPUESTAS DE MEJORA:**

| 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social | |
|--|--|
| ACCIÓN 1: Plan Comunicación | |
| Medida | Creación de un plan de comunicación. |
| Estrategia de desarrollo | Establecer criterios de comunicación con familias, profesorado y administración. |
| Responsable | Equipo Directivo y Claustro. |

| | |
|--|--|
| Temporalización | A lo largo del Curso. |
| ACCIÓN 2: Evaluación Comunicación | |
| Medida | Herramienta de evaluación. |
| Estrategia de desarrollo | Crear un Forms u otra herramienta que podamos utilizar para evaluar el Plan de Comunicación. |
| Responsable | Claustro y Comisión TIC. |
| Temporalización | A lo largo del curso. |

3.7 INFRAESTRUCTURA

- **DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE.**

| Equipamiento | Marca | Modelo | S.O. | Memoria | Cantidad |
|-------------------------------------|------------|--------------------------|------|---------|----------|
| <u>ORDENADOR PERSONAL</u> | Clónico | GIGABITE H110M-DS2 | W 10 | 4 Gb | 1 |
| <u>ORDENADOR PERSONAL</u> | HP | COMPAQ 6000 PRO SFF PC | W 10 | 4 Gb | 11 |
| <u>ORDENADOR PERSONAL</u> | HP | COMPAQ 8000 ELITE SFF PC | W 10 | 4 Gb | 10 |
| <u>ORDENADOR PERSONAL</u> | HP | COMPAQ 8300 SFF PC | W 10 | 4 Gb | 9 |
| <u>ORDENADOR PERSONAL</u> | | TELFÓNICA REDES | W XP | < 4 Gb | 10 |
| <u>ORDENADOR PERSONAL</u> | | TLL TEKNOCLIM | W 10 | 4 Gb | 1 |
| <u>PIZARRA INTERACTIVA PORTÁTIL</u> | | INTERWRITE MOBI | | | 4 |
| <u>PANEL INTERACTIVO</u> | SmartBoard | SBID-MX265-V2 | | | 2 |
| <u>PANTALLA INTERACTIVA</u> | | | | | 2 |

| | | | | | |
|-----------------------------|------------|---------------------|------|------|----|
| <u>PANTALLA INTERACTIVA</u> | Promethean | | | | 3 |
| <u>PANTALLA INTERACTIVA</u> | SmartBoard | | | | 4 |
| <u>PORTATIL</u> | HP | PROBOOK X360 11G5EE | W 10 | 4 Gb | 12 |
| <u>PORTATIL</u> | Lenovo | T430 | W 10 | 8 Gb | 14 |
| <u>PORTATIL</u> | OnLife | | W10 | 8 Gb | 5 |
| <u>PROYECTOR</u> | Acer | | | | 3 |
| <u>PROYECTOR</u> | Optoma | | | | 6 |
| TABLET | SAMSUNG | | | | 10 |
| TABLET | ASUS | | | | 12 |
| MICRÓFONO | Logitech | Blueball USB | | | 1 |
| ESTACIÓN METEOROLÓGICA | Sainlogic | FT-0300 | | | 1 |
| Cámara fotos | | | | | |

Están distribuidos de la siguiente forma:

| Aula | Pantalla /Panel | Portátil | Sobremesa | Proyector | Tablet |
|------------------|-----------------|----------|-----------|-----------------|---------------|
| Infantil | 3 | | 1 | | |
| Primaria | 7 | 7 | 10 | 7 | |
| PT/AL/Comp | | 1 | 4 | | |
| Biblioteca | | 1 | | | |
| Sala Profesores | | | 3 | | |
| Dirección | | | 1 | | |
| Jefatura | | 1 | | | |
| Secretaría | | | 1 | | |
| Sala informática | | | 21 | | |
| Carro Carga | | 15 | | | |
| Prestados | | 2 | | | |
| Sin asignar | | 3 | 2 | 2 (estropeados) | 22(obsoletas) |

- **DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA, DE CENTRO Y GLOBALES-INSTITUCIONALES. ORGANIZACIÓN TECNOLÓGICA DE REDES Y SERVICIOS.**

El centro tiene cableado en todas las aulas. A principios del curso 21-22 se han ampliado el cableado a las zonas que se requería a petición de la dirección provincial con presupuestos del centro. Además, desde el curso 20-21, aunque se ha empezado a usar en el curso 21-22, el centro está dentro del Plan Escuelas Conectadas, con la instalación de red Wifi en todo el centro.

La red está regulada desde la dirección provincial a través de tres Switch.

Las redes WIFI: CED_ADM, para equipo directivo y CED_DOCENCIA Y CED_INTERNET para la comunidad educativa.

El alumnado debe conocer sus claves de usuario y contraseña, ya que cada vez que usan y acceden a la red WIFI deben introducirlas en los equipos, tanto portátiles como de sobremesa, que van a utilizar.

La red de Claustro de profesores se utiliza para la creación de trabajo compartido, así como la aportación de información a documentos de centro y como medio para la colaboración, mucho más en los últimos años.

▪ **PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.**

| | |
|----------------------------|--|
| Planificación | El equipamiento se consigue a través de la Dirección Provincial (dos equipos de sobremesa y 17 equipos portátiles en los últimos 10 años). El resto del equipamiento se ha conseguido a través de editoriales, empresas que van a renovar sus equipos (HP) y donaciones de particulares. |
| Organización | Durante el curso 21-22, el centro ha adquirido un carro de carga para tener 15 equipos portátiles (Carros para 24 equipos) que los tutores usan cuando lo necesitan). Además del aula de informática. |
| Gestión de equipos | Existe un Coordinador TIC que gestiona el mantenimiento de los equipos. Desde el curso 20-21 se llama al CAU cuando no se puede solucionar desde el centro. Además, el centro hace uso de empresas externas cuando hay que instalar algún equipamiento de proyección. |
| Gestión de residuos | Desde el curso 21-22, la empresa RECYTRÓNICA se encarga de recoger y reciclar el equipamiento tecnológico del centro. Contrato RECITRONICA.pdf |

▪ **ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL.**

Para el alumnado y las familias que lo requieran y soliciten, existe un número de equipos portátiles en el centro. Dichos equipos fueron concedidos por la Dirección Provincial durante los cursos 20-21 y 21-22. Durante este periodo sólo lo han solicitado y se les ha prestado a dos familias (4 alumnos en total).

Hay familias reacias a solicitarlo ya que su mal uso puede acarrear el pago de los desperfectos y no están dispuestas a ello.

[Documento de Préstamo.pdf](#)

- **VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO.**

Las notificaciones de incidencias se realizan de forma oral al Coordinador TIC, no existiendo un registro de las mismas.

- **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.**

| 3.7. Infraestructura | |
|--|---|
| ACCIÓN 1: Incidencias | |
| Medida | Creación de un Registro de Incidencias. |
| Estrategia de desarrollo | Establecer un plan de comunicación y registro de incidencias. |
| Responsable | Comisión TIC y claustro. |
| Temporalización | A lo largo del Curso 22-23. |
| ACCIÓN 2: Evaluación Infraestructuras | |
| Medida | Herramienta de evaluación. |
| Estrategia de desarrollo | Crear un Forms u otra herramienta que podamos utilizar para evaluar las infraestructuras tecnológicas del centro |
| Responsable | Claustro y Comisión TIC. |
| Temporalización | A lo largo del curso 22-23. |
| ACCIÓN 3: Adquisición de nuevos equipos. | |
| Medida | Incorporar nuevos equipos al centro. |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar a la administración el equipamiento tecnológico que se necesite para llevar a cabo las actuaciones del Claustro |
| Responsable | Equipo Directivo |
| Temporalización | A lo largo del periodo de vigencia del Plan. CUANDO SALGA EL PROYECTO CODICE TIC |
| ACCIÓN 4: Solicitud de materiales de robótica y programación. | |
| Medida | Incorporar materiales de desarrollo de programación, y robótica |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar a la administración el equipamiento tecnológico necesario para llevar a cabo la actualización metodológica. |
| Responsable | Equipo Directivo |

| | |
|-----------------|--|
| Temporalización | A lo largo del periodo de vigencia del Plan. |
|-----------------|--|

3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

- **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS. ESTRATEGIAS Y RESPONSABILIDADES**

| RED | USUARIO | EQUIPOS | USOS | PROTECCIÓN |
|--------------|-------------|------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| CED_ADM | Directora | móvil | personal | |
| CED_DOCENCIA | profesorado | Tablets, móvil. | Didáctico y personal. | |
| CED_INTERNET | alumnado | Portátiles. Sobremesa. | Búsqueda información | Internet Secure. Eliminación Usuario. |

| Protocolo de uso de ordenadores | |
|---------------------------------|---|
| Equipo Directivo | Únicamente tiene contraseña de entrada el equipo utilizado por la directora. El equipo de secretaría tiene contraseñas de entrada a las aplicaciones Colegios y Gece2000 |
| Profesorado | Usa en los equipos de centro sus cuentas personales de Educacyl y/o personales y cerrar las sesiones al terminar. |
| Alumnado | Debe usar sus contraseñas personales cuando usa equipos conectados a WIFI y cerrar las sesiones al terminar. |

Los equipos de la sala de informática carecen de usuarios.

Al final de curso o al principio del curso siguiente se limpian todas las contraseñas guardadas de los equipos.

- **CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES.**
 - El responsable de las Credenciales del Alumnado y profesorado nuevo es el Coordinador TIC del centro, que entrega un listado con datos del alumnado de cada clase al tutor. Las credenciales se guardan en un USB de su propiedad.
 - Cualquier otro tipo de contraseñas las conoce únicamente el equipo directivo (no se apuntan en ningún lugar específico).
 - Los documentos y datos académicos digitales, que no estén en programa Colegios, se guardan en OneDrive por el equipo directivo.
 - Las copias de seguridad de documentación las hace el equipo directivo, sin existir un protocolo de realización de dichas copias.

▪ **ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.**

Formación y concienciación para alumnado y familias: Las dos primeras actividades son ofertadas por el ayuntamiento. Se suelen hacer todos los años en quinto y sexto. La última se ofertó este año a las familias pero no salió grupo para hacerlo.

- Campaña Riesgos de internet (5º y 6º Primaria): Impartido por la policía Municipal. (<https://www.valladolideducadora.com/actividades/campana-de-riesgos-de-internet/>)
- Talleres de prevención del uso inadecuado de las Tecnologías de la Información y Comunicación para Alumnos/as ([TALLERES DE PREVENCIÓN DEL USO INADECUADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN \(TIC\) PARA ALUMNOS/AS](#))
- Talleres de prevención del uso inadecuado de las Tecnologías de la Información y Comunicación para las familias. ([TALLERES DE PREVENCIÓN DEL USO INADECUADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN \(TIC\) PARA FAMILIAS](#))

Formación y concienciación para Claustro de profesores y personal del centro (ATE's; Físico, Etc): No se ha realizado ninguna actividad de formación o concienciación en relación este tema, solo a través de comunicaciones orales sobre recomendaciones sobre seguridad de la información y los documentos del centro.

30

▪ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.**

No existen criterios de evaluación de este punto. El equipo directivo cumple con la seguridad de datos a través de las instrucciones recibidas desde la Administración educativa y en relación a las normativas existentes. Se realizan informaciones orales en claustros y reuniones en cuanto al uso de la información de datos relativos al alumnado, familias y centro: grabación de imágenes, audios y videos. Pero no se recoge en ningún documento ni se evalúa su consecución.

▪ **PROPUESTAS DE MEJORA.**

| 3.8. Seguridad y confianza digital | |
|------------------------------------|---|
| ACCIÓN 1: Seguridad de equipos | |
| Medida | Usuarios de equipos |
| Estrategia de desarrollo | Establecer distintos usuarios en los equipos conectados por cable. Usuarios de profesorado y de alumnado. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Responsable | Comisión TIC. |
| Temporalización | A lo largo del Curso 22-23. |
| ACCIÓN 2: Seguridad de Datos | |
| Medida | Creación Protocolo de seguridad. |
| Estrategia de desarrollo | Establecer un protocolo seguridad: de copias de seguridad, y quién, dónde y cómo guardarlas, de acciones a realizar, informaciones que conocer, normas de uso de las TIC: ordenadores, aplicaciones, comunicaciones digitales, contenidos digitales y normas de actuación en caso del mal uso o mala praxis. |
| Responsable | Equipo Directivo y Comisión TIC. |
| Temporalización | A lo largo del curso 22-23. |

4. EVALUACIÓN.

4.1 SEGURIDAD Y DIAGNÓSTICO.

- **HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN: CUESTIONARIOS, INFORMES DE FIN DE CURSO, MEMORIA DE ACTUACIONES, ETC...**

31

| HERRAMIENTA | DESTINATARIOS | MOMENTO | AGENTE EVALUADOR |
|------------------------|--|-----------------------------|-------------------------|
| SELFIE | EQUIPO DIRECTIVO CLAUSTRO ALUMNADO | 3ª TRIMESTRE CURSO 23-24 | COMISIÓN TIC |
| FORMS DOCENTES | EQUIPO DOCENTE | TERCER TRIMESTRE | COMISIÓN TIC |
| FORMS ALUMNADO | ALUMNADO | TERCER TRIMESTRE | COMISIÓN TIC |
| FORMS FAMILIAS | FAMILIAS | TERCER TRIMESTRE | COMISIÓN TIC |
| FORMS INICIAL | ALUMNADO | PRIMERA SEMANA OCTUBRE | TUTORES COMISIÓN TIC |
| CUESTIONARIO OBJETIVOS | PROFESORADO | FINAL CURSO | CLAUSTRO |

FORMS INICIAL: para comprobar que el alumnado puede acceder a su cuenta de educa y que están incluidos en los distintos equipos Teams.

FORMS DOCENTES, ALUMNADO Y FAMILIAS: cuestionario para evaluar la situación de los distintos ámbitos del Plan CoDiCe TIC, y poderlos incluir en la memoria fin de curso, así como corregir las deficiencias que se encuentren. Estos FORMS se crearán a lo largo de los dos primeros trimestres del curso 22-23.

CUESTIONARIO OBJETIVOS: se pasará al claustro al final del curso para comprobar el grado de consecución de los mismos.

SELFIE: al final del segundo año, con el fin de intentar saber si podemos subir en Grado del que partimos.

▪ **GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE SUS DIMENSIONES (EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA)**

| OBJETIVOS EDUCATIVOS | |
|---|-----------------------|
| OBJETIVO | GRADO DE LOGRO |
| Se han empleado dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos. | 1 2 3 4 5 |
| Se ha logrado mejorar la inclusión del alumnado motórico y con otras dificultades a través del uso de las TIC. | 1 2 3 4 5 |
| Se han utilizado dispositivos digitales para fomentar el conocimiento y su utilización en el proceso de enseñanza aprendizaje: portátiles, tabletas, cámaras de fotos, de video, webcam, proyectores...de forma activa, tanto por parte de profesorado como del alumnado. | 1 2 3 4 5 |
| Se han implementado de las TIC como herramienta en la evaluación de contenidos. | 1 2 3 4 5 |
| Se han establecido criterios temporalizados por cursos que promuevan el conocimiento y la capacitación en el uso de las TIC de forma progresiva. | 1 2 3 4 5 |
| DIMENSIÓN ORGANIZATIVA | |
| OBJETIVOS | GRADO DE LOGRO |
| Se han establecido y mejorado los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo. | 1 2 3 4 5 |
| Se han planificado estrategias para la adquisición, renovación, y actualización del equipamiento tecnológico. | 1 2 3 4 5 |
| Se han clarificado las tareas asignadas a cada uno de los implicados en el Plan TIC y la gestión del día a día de las tecnologías en el centro. | 1 2 3 4 5 |
| Se han determinado las necesidades de flexibilidad horaria y de agrupación del alumnado. | 1 2 3 4 5 |
| Se han consensuado estrategias de reparto, ubicación y utilización espacial del equipamiento tecnológico, primando la flexibilidad. | 1 2 3 4 5 |
| Se han establecido objetivos posibles y escalonados en el tiempo que faciliten su consecución de manera cómoda y adaptativa al grupo de maestros y niveles. | 1 2 3 4 5 |
| DIMENSIÓN TECNOLÓGICA | |
| OBJETIVOS | GRADO DE LOGRO |
| Se ha adquirido el equipamiento TIC de forma organizada, | 1 2 3 4 5 |

| | |
|--|-----------|
| eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital. | |
| Se ha establecido una figura física (maestro) que se encargue de facilitar la tarea de implementación y acompañamiento al profesorado, cuando lo necesite, en el uso de las TIC en el aula y poderle dotar de tiempo específico para ello. | 1 2 3 4 5 |
| Se han establecido y consensado los medios de utilización de TICs en cuanto a tiempos, organizaciones espaciales (en el aula, en aula específica, en contenidos curriculares específicos, tareas en casa...) | 1 2 3 4 5 |
| Se ha establecido cauces de formación de centro para el nuevo profesorado o alumnado (formaciones en cascada con profesorado del centro que facilite la tarea), para las acciones que ya se desarrollan en el centro. | 1 2 3 4 5 |

▪ **INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA.**

| PROPUESTAS DE MEJORA | GRADO DE CONSECUCCIÓN | | |
|--|-----------------------|------------|------------|
| | No INICIADO | En proceso | Conseguido |
| 3.1.1. Gestión Información. | | | |
| 3.1.2. Comunicación Interna. | | | |
| 3.1.3. TIC en los distintos Planes. | | | |
| 3.2.1. Cuantas Educacyl. | | | |
| 3.2.2. Equipos Teams. | | | |
| 3.2.3. Kahoot. | | | |
| 3.2.4. Priorización de Contenidos Digitales. | | | |
| 3.2.5. Accesibilidad a Recursos Tecnológicos. | | | |
| 3.2.6 Lenguaje computacional y programación. | | | |
| 3.2.7 Inclusión de radio escolar. | | | |
| 3.3.1. Plan de Acogida del Profesorado /alumnado / familias en relación a las TIC. | | | |
| 3.3.2. Formación del Profesorado – 1. | | | |
| 3.3.3. Formación del Profesorado – 2. | | | |
| 3.3.4. Pensamiento Computacional. | | | |
| 3.4.1. Uso común aplicaciones para la evaluación. | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 3.4.2. Evaluación TIC. | | | |
| 3.4.3. Instrumentos de evaluación de la CD. | | | |
| 3.5.1. Horario TIC. | | | |
| 3.5.2. Secuenciación contenidos y criterios evaluación de CD en la programación. | | | |
| 3.6.1. Plan Comunicación. | | | |
| 3.6.2. Evaluación Plan Comunicación. | | | |
| 3.7.1. Incidencias. | | | |
| 3.7.2. Evaluación Infraestructuras. | | | |
| 3.7.3. Adquisición nuevas tecnologías. | | | |
| 3.7.4. Solicitud de materiales de robótica y programación. | | | |
| 3.8.1. Seguridad de equipos. | | | |
| 3.8.2. Seguridad de datos. | | | |

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

- **GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN.**

Evaluación a través de encuestas o Forms del grado de satisfacción de los miembros que utilizan y son beneficiarios del desarrollo del Plan TIC.

| FAMILIAS | GRADO DE SATISFACCIÓN | PROPUESTAS DE MEJORA |
|--|-----------------------|----------------------|
| Información del Plan TIC del centro. | 1 2 3 4 5 | |
| Comunicación con equipo directivo. Correos electrónicos. | 1 2 3 4 5 | |
| Informaciones sobre actividades y vida del centro. | 1 2 3 4 5 | |
| Comunicación con el tutor y /o especialistas. | 1 2 3 4 5 | |
| Utilización de herramientas TIC: TEAMS, plataformas y contenidos digitales para E-A. | 1 2 3 4 5 | |
| Valoración de infraestructuras centro: ordenadores tabletas... | 1 2 3 4 5 | |
| Valoración de infraestructuras casa: ordenadores tabletas... | 1 2 3 4 5 | |

| | | |
|--|-----------|--|
| Solución de problemas TIC en tiempo y forma. | 1 2 3 4 5 | |
| Importancia en el uso de TIC. | 1 2 3 4 5 | |
| Adecuación de enseñanzas a digitalización educativa. | 1 2 3 4 5 | |

| DOCENTES | GRADO DE SATISFACCIÓN | PROPUESTAS DE MEJORA |
|--|-----------------------|----------------------|
| Valoración de infraestructuras centro: ordenadores, tabletas, red... | 1 2 3 4 5 | |
| Valoración de tiempos de uso. | 1 2 3 4 5 | |
| Adecuación de las formaciones de centro a TIC. | 1 2 3 4 5 | |
| Valoración del trabajo colaborativo en Red. | 1 2 3 4 5 | |
| Comunicación con Personal de Centro, Dirección, maestros... | 1 2 3 4 5 | |
| Comunicación con alumnos y familias a través de TIC. | 1 2 3 4 5 | |
| Utilización de TIC a nivel metodológico, evaluación y contenidos curriculares... | 1 2 3 4 5 | |
| Adecuación de la temporalización y contenidos TIC seleccionados. | 1 2 3 4 5 | |
| Solución de problemas TIC en tiempo y forma. | 1 2 3 4 5 | |

| ALUMNOS | GRADO DE SATISFACCIÓN | PROPUESTAS DE MEJORA |
|--|-----------------------|----------------------|
| Valoración de las infraestructuras del centro: ordenadores, tabletas, red. | 1 2 3 4 5 | |
| Valoración de los tiempos de uso de las TIC en las actividades del aula. | 1 2 3 4 5 | |
| Comunicación con maestros a través de la Plataforma, correo. | 1 2 3 4 5 | |
| Valoración del trabajo colaborativo en Red con compañeros. | 1 2 3 4 5 | |
| Utilización de las TIC para la evaluación. | 1 2 3 4 5 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|
| Solución de problemas TIC en tiempo y forma. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
|--|---|---|---|---|---|--|

▪ **VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA.**

- Se establece la memoria de fin de curso como el momento para realizar la evaluación y la valoración de la difusión del mismo.
- Asimismo, se incluirán los acuerdos en el Plan de Acogida, y las sesiones de evaluación con el fin de mejorar su implementación.

| VALORACION DIFUSIÓN Y DINAMIZACION | GRADO DE SATISFACCIÓN | PROPUESTAS DE MEJORA |
|--|-----------------------|----------------------|
| Se ha informado del Plan TIC en reuniones, claustros y la web del centro. | 1 2 3 4 5 | |
| La información del Plan ha sido la adecuada para su conocimiento y aplicación | 1 2 3 4 5 | |
| El Plan tiene difusión y vinculación con otros Planes del centro. | 1 2 3 4 5 | |
| El plan TIC establece canales de difusión de contenido y su regulación. | 1 2 3 4 5 | |
| Se incluyen contenidos digitales en el plan para facilitar su desarrollo. | 1 2 3 4 5 | |
| Se evalúa el plan y se llevan a cabo las mejoras en el proceso de implantación y desarrollo. | 1 2 3 4 5 | |

4.3 PROPUESTAS DE MEJORA.

• **PRIORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA A REALIZAR.**

| PROPUESTAS DE MEJORA |
|---|
| 3.1.1. Gestión Información. |
| 3.1.2. Comunicación Interna. |
| 3.1.3. TIC en los distintos Planes. |
| 3.2.4. Priorización de Contenidos Digitales. |
| 3.3.1. Plan de Acogida del Profesorado /alumnado / familias en relación a las TIC |

| |
|--|
| 3.3.2. Formación del Profesorado - 1 |
| 3.3.3. Formación del Profesorado - 2 |
| 3.4.2. Evaluación TIC. |
| 3.4.3. Instrumentos de evaluación de la CD. |
| 3.5.2. Criterios Competencias Digitales. |
| 3.6.1. Plan Comunicación. |
| 3.7.4. Solicitud de materiales de robótica y programación. |
| 3.8.2. Seguridad de datos. |

- **PROCESOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.**

El Plan se revisará a partir de los distintos Forms que se pasen a profesorado, alumnado y familias, al final del curso escolar. Durante el mismo se revisará el Plan en cada sesión de evaluación de los distintos trimestres y se redactarán las propuestas de mejora o actualizaciones necesarias.

El Plan tendrá una vigencia de dos cursos. Al finalizar el curso 23-24 se decidirá, por parte del claustro, si se renueva, en caso de no conseguir los objetivos propuestos, o solicitar el siguiente nivel.