

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>24018283</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>C.R.A. HOSPITAL DE ÓRBIGO</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>HOSPITAL DE ÓRBIGO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>LEÓN</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023-2024</b>

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 CoDiCeTIC 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.

### ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	MARCO CONTEXTUAL .....	4
2.1.	Análisis de la situación del centro .....	5
2.2.	Objetivos del Plan de acción .....	9
2.3.	Tareas de temporalización del Plan .....	10
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan .....	11
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	12
3.1.	Organización, gestión y liderazgo .....	12
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	18
3.3.	Desarrollo profesional.....	22
3.4.	Procesos de evaluación .....	25
3.5.	Contenidos y currículos.....	30
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	31
3.7.	Infraestructura .....	33
3.8.	Seguridad y confianza digital.....	36
4.	EVALUACIÓN .....	38
4.1.	Seguimiento y diagnóstico .....	38
4.2.	Evaluación del Plan.....	43
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización .....	44

## 1. INTRODUCCIÓN

### ➤ Justificación y propósitos del Plan

La finalidad de este Plan es implementar pequeños cambios y reestructuraciones que nos permitan mejorar nuestras habilidades tecnológicas y ponerlas en práctica de una forma sencilla, práctica y real.

En el curso 2015-2016 obtuvimos una certificación TIC nivel 3 y en el curso 2019-2020 la certificación nivel 4, que hemos mantenido hasta el curso actual. Este curso 2023-24 nos gustaría subir a la certificación nivel 5

La competencia digital de toda la comunidad educativa aumentó de forma vertiginosa durante el curso 19-20, debido a la situación educativa excepcional que se vivió por la pandemia causada por la COVID-19. Nuestra pretensión es seguir mejorando e integrando nuevas tecnologías y mantener en el tiempo y en nuestro trabajo diario lo puesto en marcha en ese momento. Para lograr dicho objetivo existe un acuerdo unánime y consensuado por todo el claustro, en el que cada maestro aportará todo lo que esté a su alcance y en base a sus conocimientos. El Consejo Escolar también ha sido informado del mismo y de su evolución y mantiene una postura positiva. Todos los órganos están de acuerdo en adecuarse a los nuevos tiempos y en utilizar las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo, ya que cada vez son más necesarias. Es importante resaltar que la comunidad educativa está familiarizada con diferentes plataformas, por lo que se considera adecuado seguir trabajando para mantener ese uso habitual y subir un escalón aprovechando todas las posibilidades de las TIC.

### ➤ Contexto socioeducativo

Vídeo descripción del CRA: <https://web.microsoftstream.com/video/df17b1e5-d21e-44b9-bc41-86d04d2d7abd>

- **Población y zona de ubicación del centro y localidades del CRA:** Nos encontramos en una zona rural, en Hospital de Órbigo, la mayoría de las familias trabajan en la industria o sector servicios. En el resto de los pueblos, un gran número de familias se dedican a la agricultura y también a la industria que posee la zona. Son pueblos pequeños, a excepción de Hospital de Órbigo. En nuestras localidades nuestros centros son los únicos que existen. Se observa que cada vez entran menos niños en la escuela, o sea, la natalidad descende, sobre todo en las localidades más pequeñas del CRA. La relación entre los alumnos de diferentes localidades no era muy fluida, pero por el ímpetu que se muestra desde los maestros del centro se ha mejorado significativamente este aspecto; con convivencias rotatorias y actividades extraescolares abiertas a todos, etc. En nuestras localidades tenemos servicios básicos, pero carecemos de bibliotecas, cine, teatro, etc. Por lo que muchos acuden a actividades extraescolares fuera de la localidad.
- **Alumnado:** Nuestro alumnado forma parte de cuatro núcleos de población diferenciados. Contamos con un alumnado con nivel académico medio-alto y un nivel cultural medio. Las

carencias educativas que más podemos apreciar son las que tienen que ver con la supervisión de tareas en casa y con la distribución del tiempo de ocio. Todos nuestros alumnos poseen una buena capacidad de relación y su nivel de socialización es alto, salvo en casos puntuales. Durante este curso contamos con alumnos de etnia gitana, en Villarejo y Villoria de Órbigo. La integración es buena en líneas generales, aunque en Villarejo se ve dificultada por el absentismo que presentan estos alumnos, ya que son feriantes.

- **Familias: Características sociofamiliares y su implicación en el proceso educativo:** La mayoría de las familias están compuestas por padre, madre y dos hijos. La situación familiar actual es desigual, muchas familias se encuentran en una buena situación familiar y económica y otras carecen de recursos. También contamos con casos de familias desestructuradas y con diversos problemas, pero estos casos son contados. En nuestro centro hay cuatro familias de etnia gitana, que cada vez se están integrando más en la dinámica del centro. Debemos resaltar que, en todos los casos, la colaboración y relación con el colegio es buena y cordial. En casi todas las casas hay internet, y disponen de los medios necesarios para el acceso a la red. Si bien es cierto que desde el centro no se consigue que todas las familias utilicen las herramientas del 365 para comunicarse con el Centro, realizar gestiones, etc. Por eso trabajamos con ClassDojo como método de comunicación efectivo, rápido y práctico, y asequible para todas las familias pues se realiza a través de una aplicación de móvil o bien una plataforma en internet.
- **El nivel cultural** general es medio. En general, todas las familias tienen una buena relación con las escuelas y la colaboración y participación con el colegio es buena.
- **Organización:** Actualmente contamos con ocho unidades en funcionamiento. Dos de ellas unitarias: Estébanez y Villarejo. En Villoria de Órbigo hay una unidad de Infantil y una de Primaria; en Hospital de Órbigo contamos con cuatro unidades organizadas de la siguiente manera: un aula de infantil de 3, 4 años y 5 años, un aula de 1º y 2º de primaria, un aula de 3º y 4º de primaria y un aula de 5ª y 6º de primaria.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

Vivimos en un momento de vertiginoso desarrollo tecnológico, lo que hace imposible entender muchos acontecimientos de nuestro entorno sin la intervención de las TIC. Por tanto, al estar presentes en el mundo de hoy, es necesario conocerlas, sacar el mayor provecho de sus posibilidades, y hacer de ellas una herramienta útil de trabajo. La escuela debe ser consciente de ello y asumir su enseñanza como una técnica instrumental más. La competencia digital es definida por el Parlamento Europeo como “el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información para el trabajo, el ocio y la comunicación. Se sustenta en las competencias básicas en dicha materia: el uso de ordenadores para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de internet”. El tratamiento de la información y la competencia digital implican ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al

seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas, y tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando sea necesario, y respetando las normas de conducta.

El objetivo fundamental de nuestro plan TIC es que estas herramientas tecnológicas formen parte de nuestro trabajo normalizado, pues si están fuera de nuestro entorno escolar y laboral, también deberían estarlo dentro del mismo.

El C.R.A Hospital de Órbigo es consciente de esta realidad y asume la responsabilidad que le corresponde para dar respuesta a esta revolución tecnológica.

Consideramos necesario elaborar un Plan TIC que en base a los principios y objetivos de nuestro Proyecto Educativo describa su integración y desarrollo.

Este documento pretende ser una herramienta útil que recoja tanto los objetivos que pretendemos conseguir, como los diferentes aspectos organizativos, técnicos y metodológicos que será necesario abordar para lograr una verdadera integración de las TIC en nuestro Centro.

Los principios e intenciones reflejados en este plan, en líneas generales son:

- El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en los diferentes ámbitos organizativos, didácticos y comunicativos del Centro y que contribuya a la mejora de la calidad educativa.
- Actuaciones sistemáticas en la utilización de los recursos tecnológicos (tiempos, grupos flexibles, áreas, atención a la diversidad...) para el aprovechamiento didáctico.
- Acciones de difusión, información, asesoramiento y formación del profesorado y familias, evaluación, innovación y mejora.

## 2.1. Análisis de la situación del centro

### ➤ **Autorreflexión: integración de las tecnologías en los procesos de centro**

Hace unos cursos. la utilización de las nuevas tecnologías como herramienta de aprendizaje y análisis crítico de la información no era en su mayoría la adecuada y la sala de informática de la que disponíamos en el centro de Hospital no estaba actualizada y daba muchos problemas. Por eso, durante el curso 2019-2020, muchos ordenadores fueron reformados y actualizados. Como la sala de informática del Hospital no tenía muchas visitas, Claustro decidió disolverla y redistribuir todos sus equipos de manera equitativa por las aulas, creando pequeños Rincones Informáticos. Así, al tener dos niveles en la misma aula, se pueden utilizar eficazmente al dar clases y trabajar con los alumnos. En el resto de las localidades, ya contaban con rincones informáticos dentro del aula.

A partir del curso 21/22, el centro ha recibido una serie de recursos TIC: paneles interactivos, ordenadores de sobremesa y miniportátiles, que han favorecido la integración de las TIC en nuestra práctica diaria. Asimismo, la mejora de las conexiones también ha facilitado esta labor.

Actualmente, cada tutor cuenta con una tablet, un ordenador de sobremesa y un miniportátil en el aula. Además, tenemos un servicio de préstamo de miniportátiles para que el alumnado utilice en el aula. [PRÉSTAMO DISPOSITIVOS TIC](#)

Dichos portátiles son utilizados para que el alumnado adquiera una competencia digital, sustentada, desde el conocimiento de las distintas partes del ordenador y sencillas búsquedas, hasta el uso del correo electrónico y el OneDrive en su zona privada de Educacyl.

Gracias al Ayuntamiento de Hospital de Órbigo, el Centro cuenta con una **pantalla interactiva Promethean**.

El centro dispone de paneles interactivos en todas las aulas de las tutorías, así como en las clases de música, apoyo y en la biblioteca. También disponemos de un **proyector**, que utilizamos para realizar actividades complementarias que se llevan a cabo fuera del centro. Además, disponemos de una **Tablet y un miniportátil** para el trabajo con alumnos con necesidades educativas y de los que dispone enteramente el departamento de Atención a la Diversidad.

Además, hay cuatro dispositivos Alexa que actualmente no estamos utilizando debido a los problemas de conectividad de la Red Escuelas Conectadas.

Así, se ha procurado distribuir los recursos de la manera más equitativa posible para toda la comunidad educativa.

6

En los cursos anteriores y en el actual, continuamos realizando proyectos de formación sobre el uso de las TIC, así como formación en el programa **Abies** para poner en funcionamiento la Biblioteca de centro.

El centro cuenta con una **página web**, permanentemente actualizada donde se informa de todas las actividades que se están realizando, así como de becas, subvenciones, proyectos, documentos para que las familias no se tengan que desplazar al centro, etc. También ofrece un apartado de novedades donde se pueden ver enlaces e información actualizada de interés. <http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

Asimismo, tenemos cuenta en Instagram donde subimos información e imágenes relacionadas con las diferentes actividades que se realizan desde el centro.

<https://www.instagram.com/crahospitaldeorbigo/>

También trabajamos con la plataforma **ClassDojo**, para mejorar y agilizar nuestra comunicación con las familias, teniendo una gran aceptación por parte de la comunidad educativa. Hay también, buzones de sugerencias en cada localidad para recoger las dudas o propuestas de todas las familias, que se analizan a final de mes.

La evolución de la integración de las TIC en nuestra práctica diaria ha sido la siguiente:

- **Curso 2019-20:**

- Se participó en un proyecto de formación sobre **ABN**, donde también se utilizaron las TIC para llevar a cabo su puesta en práctica, como por ejemplo los ejercicios de subitización. [TIC-Subitización](#)
- El centro trabaja con la herramienta **Snappet**. Por lo tanto, todos los alumnos de Primaria trabajarán con esta metodología en una Tablet durante las horas de lengua, matemáticas e inglés. En el resto de las asignaturas, utilizan la tablet de Snappet para realizar otras actividades interactivas a través de páginas web externas, como kahoot, liverworksheets, educaplay, Wordwall, etc. Mostrándoles a los alumnos un aprendizaje más lúdico e interactivo.
- Nuestro centro forma parte de la red de centros de **Educación Responsable de la Fundación Botín**.



- Se participa en la actividad **HP, LA HORA DEL CÓDIGO** y el concurso sobre seguridad digital del **INCIBE**.

- **Curso 2021/2022:**

- Participación en el concurso **“Conoce tu catedral”** desde la asignatura de Religión. Ganadores del primer premio. <https://www.catedralastorga.com/videos-del-concurso-conoce-tu-catedral/>
- Participación en el **25º Certamen Fertiberia** de pintura rural infantil.
- **PIE EspaCyaL**. [ESPACYAL](#)
- Formación profesorado, alumnado y familias.
  - Convenio **colaboración con el CEIP Martín Monreal** para reciclar instrumentos de escritura. [CONVENIO BIC CEIP MARTIN MONREAL](#)
  - **Auto-reflexión** en la integración de las tecnologías [SELFIE-report ESPAÑOL.pdf](#)

7

- **Curso 2022/2023:**

- Participación en el **PIE Escuelas Saludables**. [https://www.instagram.com/p/Cs-yG9st43/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==](https://www.instagram.com/p/Cs-yG9st43/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==)
- Proyecto **CODICE TIC: Impresión 3D** [CURSO IMPRESIÓN 3D](#)
- Participación en el concurso del **Plan Seguridad y Confianza Digital** quedando finalistas. [https://www.instagram.com/reel/CuHnHwMIJZE/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==](https://www.instagram.com/reel/CuHnHwMIJZE/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==)
- Formación en la utilización de **Plotter**. [PLOTTER](#)

- **Curso 2023/24:**

- Continuamos con **Snappet**.

[https://www.instagram.com/p/CyQvbUIo4kA/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==](https://www.instagram.com/p/CyQvbUIo4kA/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==)

- Continuamos con el convenio de **reciclaje con Martín Monreal**. [CONVENIO BIC CEIP MARTIN MONREAL](#)
- Continuamos con el **Programa Ed. Responsable** de Fundación Botín. [ABJ EDUCACIÓN RESPONSABLE](#)
- Participación en programa **ERASMUS PLUS** en consorcio con el CFIE. [https://www.instagram.com/reel/CzEzrWZl4p/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link](https://www.instagram.com/reel/CzEzrWZl4p/?utm_source=ig_web_copy_link)
- Seguimos con el **PIE Escuelas Saludables**. [https://www.instagram.com/p/C0Ach3WIMb8/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==](https://www.instagram.com/p/C0Ach3WIMb8/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==)
- Proyecto **CODICE TIC: Robótica en Infantil y Gafas Realidad Aumentada Primaria**. [TIC EVIDENCIAS](#)
- Actualización de nuestro **punto de reciclaje**. [https://www.instagram.com/p/C0UBPFGoK3C/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==](https://www.instagram.com/p/C0UBPFGoK3C/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==)
- **Autoevaluación Selfie**. [School report.pdf](#)

➤ **Análisis interno: debilidades y fortalezas**

Se ha realizado un breve diagnóstico de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, mediante el análisis DAFO, como se muestra en la siguiente tabla:

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exceso de carga lectiva.</li> <li>• Nivel heterogéneo en la competencia digital del profesorado.</li> <li>• Falta de continuidad del profesorado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitaciones en el acceso a ciertos dispositivos y aplicaciones debido a la red de Escuelas Conectadas.</li> <li>• Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y a las posibilidades económicas de las distintas familias.</li> <li>• Falta de tiempo para realizar todas las tareas burocráticas: sustituciones, carga lectiva, coordinaciones, ...</li> <li>• Dificultad para mantenernos actualizados debido al rápido avance de la tecnología: IA...</li> </ul>



FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Equipo Directivo apuesta por la digitalización.</li> <li>• Buena coordinación y predisposición de los docentes.</li> <li>• Buenas relaciones con el AMPA, Ayuntamiento...</li> <li>• Certificación nivel 4 CODICE TIC.</li> <li>• PEC sólido.</li> <li>• Colaboración entre profesores: se comparte material a través del OneDrive.</li> <li>• Participación e implicación del Consejo Escolar.</li> <li>• Formación: mucha oferta formativa e implicación de los maestros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento del uso de TICs.</li> <li>• Participación en Proyectos de innovación, investigación...</li> <li>• Art. 82 LOMLOE “igualdad de oportunidades en el ámbito rural”.</li> <li>• Formación continua del profesorado.</li> <li>• Mejor accesibilidad a internet gracias a Escuelas Conectadas.</li> <li>• Interés y motivación de los alumnos al usar las TICs.</li> <li>• Utilizar la nueva plataforma Stylus Familias para facilitar la difusión de la información.</li> </ul>

## 2.2. Objetivos del Plan de acción

### ➤ **Objetivos de dimensión educativa:**

9

- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos: TEAMS, OneDrive, Outlook, Snappet...
- Impulsar líneas de trabajo que orienten la incorporación de las TIC al trabajo escolar y en sus diversas posibilidades didácticas.
- Potenciar la preparación de materiales para su utilización con el alumnado e incidir en los cambios metodológicos y organizativos que hagan posible dicha integración.
- Utilizar las TIC como medio evaluador de los contenidos y del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Utilizar las TIC para buscar información, dando pautas al alumnado para acceder al contenido de forma crítica y precisa.
- Facilitar al alumnado con dificultades de aprendizaje la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC en los que encuentren entornos adaptados a sus características y estilos de aprender.
- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Utilizar Office 365 para implementar metodologías de Aprendizaje Colaborativo.
- Definir las aplicaciones y programas a utilizar por los alumnos: Liveworksheets, Kahoot, Quizziz,...
- Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.
- Hacer uso de los espacios web proporcionados por las editoriales de los libros de texto.
- Secuenciar los objetivos en relación con las TIC, que han de ser adquiridos por el alumnado del Centro.

➤ **Objetivos de dimensión organizativa:**

- Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de bibliotecas...
- Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Stilus, Colegios y GECE.
- Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de datos de carácter académico y educativo.
- Establecer un sistema de documentos compartidos con el claustro mediante el uso de OneDrive.
- Continuar y mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa a través de herramientas TIC: correo electrónico, Office 365, OneDrive y TEAMS.
- Llevar a cabo un proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.
- Elaborar un banco de herramientas digitales para toda la comunidad educativa.
- Difundir las experiencias educativas TIC en las redes sociales: Instagram, WhatsApp y ClassDojo.
- Evaluar la eficacia y eficiencia del contexto tecnológico del Centro y del desarrollo del Plan TIC para establecer propuestas de mejora.
- Acercar el funcionamiento digital del Centro a nuevos miembros de la comunidad educativa mediante el Plan de Acogida.

➤ **Objetivos de dimensión tecnológica:**

- Conocer los riesgos de internet y establecer las medidas de seguridad necesarias que garanticen el acceso a contenidos adecuados.
- Formar a la comunidad educativa en el uso de las TIC.
- Mantener, actualizar y reponer los equipos y redes e infraestructura en general.
- Organizar la retirada y reciclaje de equipos estropeados u obsoletos a través del Ayuntamiento de Hospital de Órbigo.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>Diseñar y elaborar el plan</b>	Realización del plan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación del punto de partida.</li> <li>- Propuestas de la memoria realizada en el curso anterior, atendiendo a sus puntos débiles y propuestas de mejora con acciones</li> </ul>	Comisión TIC	OCTUBRE 2023 MARZO 2024

	<p>específicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar.</li> <li>- Establecimiento de objetivos.</li> <li>- Establecimiento de líneas de actuación.</li> <li>- Pautas de revisión y evaluación del Plan.</li> </ul>		
<b>Aprobar el plan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura y propuestas de mejora.</li> <li>- Aprobación del plan.</li> </ul>	Claustro de profesores	2º trimestre 2024
<b>Desarrollar el plan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación y puesta en práctica.</li> <li>- Actuaciones de mejora.</li> </ul>	Claustro de profesores y comunidad educativa	2024-2028
<b>Evaluación del plan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el grado de consecución de los objetivos planteados.</li> <li>- Determinar propuestas de mejora.</li> </ul>	Comisión TIC Claustro Comunidad educativa	Anual: memoria, comisión TIC.

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

EL Plan TIC será difundido para su conocimiento en todos los medios de la comunidad educativa:

→ Al claustro de profesores:

La difusión entre los profesores se hará en el Claustro a principio de curso donde se presenta la PGA con sus anexos. El coordinador TIC junto con el equipo directivo comentará las principales actuaciones y animará a su implicación. La dinamización y seguimiento del plan se realizará a través de:

- Reuniones de equipos docentes internivel.
- En reuniones de claustro

→ Al alumnado:

- Mediante charlas divulgativas de los tutores.
- A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Director, Incibe, Día de internet seguro...

→ A las familias:

- En las reuniones de padres.

- A través del Consejo Escolar.
- A través de la web del colegio y redes sociales.
- A través de carteles informativos en las diferentes localidades con códigos QR que facilitan el acceso a la web del Centro y a las Redes Sociales. [Cartel Códigos QR.pdf](#)
- Mediante la participación en programas oficiales: Plan Director, Día de internet seguro.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo

Actualmente el centro utiliza los programas de gestión que la Junta ofrece, así como el servicio de ONEDRIVE Y OFFICE 365. Nuestro Plan TIC está presente en los documentos institucionales. Los recursos tecnológico-didácticos están repartidos entre las cuatro localidades y existe un préstamo de dispositivos a disposición de todo el claustro. [PRÉSTAMO DISPOSITIVOS TIC](#)

- **Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...**

12

El liderazgo de la gestión TIC en nuestro centro se realiza por la comisión TIC:



<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	ALMUDENA CAMBERO RODRÍGUEZ CRISTINA PASCUAL GARCÍA
<b>COORDINADOR TIC</b>	CRISTINA PASCUAL GARCÍA
<b>RESPONSABLE #CompDigEdu</b>	CRISTINA PASCUAL GARCÍA
<b>COORDINADOR/A BIBLIOTECA</b>	CARLOS LUIS SANTOS
<b>COORDINADOR/A FORMACIÓN</b>	ALMUDENA CAMBERO RODRÍGUEZ

Las funciones de la comisión son:

- Diseñar, desarrollar y evaluar el Plan TIC.
- Difundir el contenido de este plan, dinamizar su uso y su aplicación.
- Mantener contactos periódicos con los responsables de nuevas tecnologías y con los maestros colaboradores cuando es necesario.
- Actualizar el Plan TIC de Centro a medida que se desarrolla acorde a la Certificación TIC conseguida.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de las TIC en el aula.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de equipamiento y mantenimiento informático del C.R.A.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa y recoger las necesidades de formación en TIC para promover su participación en las mismas.
- Orientar en la elaboración y adquisición de materiales curriculares en formato digital.
- Diseñar actuaciones de información a familias, alumnado y al profesorado.
- Desarrollar tareas organizativas tales como el registro de equipos de los alumnos/as (cada alumno tiene una tablet de Snappet con su nombre).

- Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software, ...)
- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al C.R.A.
- Mantener actualizada la página WEB del C.R.A. y las redes sociales.
- Canalizar el flujo informativo entre el CFIE provincial y el centro.
- Notificar averías a través de la central de aplicaciones o llamando a averías TIC, centro de atención usuario JCYL 983418745
- Mantener informado tanto al claustro como al consejo escolar de los avances que se vayan produciendo y necesidades que surjan.
- Coordinar el proyecto SNAPPET.

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

En todos los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo de Centro, Plan de Convivencia, Plan de Formación, Programaciones Didácticas...), se refleja el papel de las tecnologías de la información, la comunicación y el aprendizaje.

DOCUMENTOS	ENLACE	PÁGINAS/TEXTO
P.G.A Y P.E.C.	<a href="http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a>	Enlace de la web. Todos los maestros lo tienen compartido tanto en Teams como en OneDrive.
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<p><a href="http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">1. ANEXO I. Plan de Atención a la Diversidad 23-24.pdf</a></p> <p><a href="http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a></p>	<p><i>Página 2, letra g; página 15 datos ATDI ANEXO. Registro evaluación del PAD</i><a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRUNDJBNjA0RzIURFE2Uko4QzFDRldGQ0EzQi4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRUNDJBNjA0RzIURFE2Uko4QzFDRldGQ0EzQi4u</a></p> <p>Carpeta compartida: <a href="#">28 y 29 noviembre TALLERES ASPRONA DÍA DE LA DISCAPACIDAD Maletín coeducación/igualdad</a></p>
PLAN LECTOR	<p><a href="http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">3. ANEXO III. Plan lector. 2023-2024 signed1.pdf</a></p> <p><a href="http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a></p>	<p><i>Página 2 letra b; pág. 3 letra e; pág. 5 punto 6; páginas: 7,9,10,12 y 14</i></p> <p>Compartida a través del OneDrive con los maestros y a través de la web del colegio con las familias.</p> <p><a href="#">LeoCylguía básica.pdf</a> <a href="http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a></p>

		<a href="http://ca.jcyl.es/sitio/index.cgi">ca.jcyl.es/sitio/index.cgi</a>
<b>PLAN DE CONVIVENCIA y R.R.I.</b>	<p><a href="#">4. ANEXO IV. Plan de convivencia 23-24.pdf</a></p> <p><a href="http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a></p>	<p>Página 10 y R.R.I. en la tabla medidas sancionadoras “uso inadecuado de aparatos electrónicos”.</p> <p>Uso de la aplicación CONV en STILUS</p>
<b>PROPUESTA CURRICULAR</b>	<a href="#">PROPUESTA CURRICULAR C.R.A. HOSPITAL DE ÓRBIGO 2023-24.pdf</a>	Compartidas a través de OneDrive con el claustro.
<b>PROGRAMACIONES</b>	<a href="#">PROGRAMACIONES-CRA HOSPITAL DE ÓRBIGO PROGRAMACIONES23-24.zip</a>	<a href="#">PROGRAMACIONES-CRA HOSPITAL DE ÓRBIGO PROGRAMACIONES23-24.zip</a>
<b>PROPUESTA PEDAGÓGICA</b>	<a href="#">PROPUESTA PEDAGÓGICA INFANTIL CRA HOSPITAL DE ÓRBIGO 22-23-1.pdf</a>	<a href="#">PROPUESTA PEDAGÓGICA INFANTIL CRA HOSPITAL DE ÓRBIGO 22-23-1.pdf</a>
<b>PLAN DE ABSENTISMO</b>	<p><a href="http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a></p> <p><a href="#">6. ANEXO VI. Plan de Absentismo 23-24.pdf</a></p>	Páginas: 5, 6 y 7.
<b>PLAN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>	<p><a href="http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a></p> <p><a href="#">7. ANEXO VII. Plan de Igualdad de oportunidades 23-24.pdf</a></p>	<p>Páginas: 5, 7 y 8.</p> <p>OneDrive. Compartir carpetas para trabajar:</p> <p><a href="#">11 y 12 diciembre TALLERES DE VOLUNTARIADO EN IGUALDAD DE GÉNERO</a></p> <p><a href="#">DÍA DE LA DISCAPACIDAD</a></p>
<b>PLAN DE EVACUACIÓN</b>	<p><a href="http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a></p> <p><a href="#">10. ANEXO X. plan de evacuación 23-24.pdf</a></p>	<p>Compartido con el claustro y enviado a través del correo electrónico. Firmas de registro, plan de evacuación.</p> <p>Carpeta PRL compartida (para proteger datos confidenciales no ponemos el enlace)</p>
<b>PROGRAMA DE MADRUGADORES</b>	<p><a href="http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.cenros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a></p> <p><a href="#">Programa de Madrugadores.</a></p>	STILUS.

	<a href="#">23-24.pdf</a>	
<b>CATÁLOGO DE SERVICIOS</b>	<a href="http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29">http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=29</a>  <a href="#">13. XIII CATÁLOGO DE SERVICIOS CRA. Hospital de Orbigo .pdf</a>	Documento OneDrive y página web.
<b>PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN</b>	<a href="#">PLAN DE CONTINGENCIA 2023-24.pdf</a>	Compartido OneDrive y página web.  <a href="#">PLAN DE CONTINGENCIA 2023-24.pdf</a>
<b>PLAN DE ACOGIDA TIC MAESTRO C.R.A. HOPITAL DE ÓRBIGO</b>	<a href="#">PLAN ACOGIDA TIC MAESTROS C.R.A. HOSPITAL DE ÓRBIGO.docx</a>  <a href="#">PLAN DE ACOGIDA.docx</a>	Compartido a inicio de curso con el claustro.
<b>ACTUACIÓN ANTE URGENCIAS SANITARIAS</b>	<a href="https://educajcy.sharepoint.com/:f:/s/grupo20-21/Ev-ARWkq41JOuDycQswLfwBljUkNk-GFTD244AZBL1c9A?e=ttvHpF">https://educajcy.sharepoint.com/:f:/s/grupo20-21/Ev-ARWkq41JOuDycQswLfwBljUkNk-GFTD244AZBL1c9A?e=ttvHpF</a>	TEAMS ONDRIVE Compartido protocolo, normativa y pdf resumen sobre cómo actuar en caso de urgencia

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

APLICACIÓN	FUNCIÓN	TAREAS	RESPONSABLES
<b>COLEGIOS</b>	Realizar la gestión académica	Incorporación de los datos de alumnos, personal laboral y maestros. Datos: curso, calificaciones, expedientes académicos, convocatorias reunión, horarios... Desde este programa se extrae el D.O.C. (Documento organizativo del centro)	Equipo directivo
<b>GECE</b>	Realizar la gestión económica del centro	Incorporación de datos de gastos e ingresos. Gestión de la contabilidad del CRA de Hospital de Órbigo. Genera informes para presentar la cuenta de gestión del ejercicio tanto al Claustro como al Consejo Escolar. Envío a la D.P. de León (gestión económica)	Equipo directivo
<b>STILUS</b>	Organizar y gestionar el centro.	Gestiona los planes de estudio, la certificación TIC, la ATDI, el ALGR, la convivencia escolar, el personal del centro, admisión de alumnos,	Equipo directivo



		programa RELEO PLUS, comedor escolar.	
<b>ABIES</b>	Gestionar los recursos de la biblioteca	Catalogación de ejemplares. Préstamo y devolución.	Responsable de biblioteca
<b>CORREO DE LA JUNTA OFFICE 365 (TEAMS, ONEDRIVE, STREAM...)</b>	Coordinar Elaborar Informar Comunicar	A través de diferentes aplicaciones el claustro se coordina. TEAMS: reuniones claustro, internivel, reuniones entre localidades con los alumnos, con las familias. ONEDRIVE: elaboración y trabajo colaborativo de diferentes documentos (PGA, memorias, Plan de convivencia, Plan de lectura, evaluaciones, informaciones variadas y protocolos). Por ej. <a href="#">ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y CELEBRACIONES</a> También con las familias y alumnos. Por ej. <a href="#">FOTOS TALLERES ASPRONA</a>	Claustro Equipo Directivo Inspección Educativa EOEP
<b>HERMES</b>	Enviar y recibir comunicaciones oficiales dentro de la JCyL	Tramitación de los distintos procedimientos relacionados con el personal destinado en los centros: partes de baja, confirmación y alta médica; sustituciones; ausencia por enfermedad sin baja médica; itinerancias; complementos funcionales; ...	Equipo directivo
<b>ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>	Firmar documentos digitalmente	Tramitación de firma electrónica con certificado electrónico a través de distintas apps: AutoFirma, Adobe Acrobat...	Directora como representante y el claustro
<b>APLICACIÓN CENTRAL DE COMUNICACIONES</b>	Intercambio de información entre el C.R.A Hospital de Órbigo y la DPLE	Actualización de información. Realización de peticiones, inventario...	Equipo directivo Coordinador COVID Coordinador TIC
<b>WEB DEL C.R.A.</b>	Mantener actualizada la página web.	Actualización de la página web: documentación, secciones, organización y actualización y difusión de actividades complementarias y extraescolares. <a href="http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/">http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/</a>	Equipo directivo
<b>REDES SOCIALES: INSTAGRAM</b>	Facilitar la información actualizada	Acceso a información detallada, instantánea y actualizada de temas educativos. Actividades realizadas por el alumnado y claustro	Equipo directivo

		del centro. <a href="https://www.instagram.com/crahospitaldeorbig">https://www.instagram.com/crahospitaldeorbig</a> <a href="https://www.instagram.com/crahospitaldeorbig">o?igsh=NTc4MTlwNjQ2YQ==</a>	
--	--	--	--

➤ **Propuestas de innovación y mejora:**

- **Acción 1:** Incluir en los documentos del centro las líneas de actuación TIC.
  - Medidas. Comprobar si en los documentos del centro están incluidas las líneas de actuación TIC
  - Estrategia de desarrollo. Trabajarlo en documentos colaborativos del centro.
  - Responsable. Comisión TIC, Claustro.
  - Temporalización. Septiembre
- **Acción 2:** Aprovechar al máximo de todas las posibilidades que nos ofrecen los programas de gestión.
  - Medidas. Utilizar todas las posibilidades que nos ofrecen los programas de gestión: elaboración de listas, control de asistencia, boletines, actas... Realizar una formación continua que nos permita estar actualizadas, ser eficientes y sacar el máximo rendimiento de estos programas.
  - Estrategia de desarrollo. Tener actualizados los programas informáticos.
  - Responsable. Equipo directivo
  - Temporalización. Anual/puntual
- **Acción 3:** Revisar la dotación informática y reubicarla si fuera necesario.
  - Medidas. Cada curso en función del número de alumnos y de unidades, se revisará que cada localidad cuente con los medios tecnológicos más adecuados posibles.
  - Estrategia de desarrollo. Facilitar a los maestros la comunicación de necesidades, sugerencias, que se llevará a cabo a través de un archivo Excel.  
[https://educajcyL-my.sharepoint.com/:x/g/personal/24018283\\_educa\\_jcyl\\_es/ETzp1ouKHSZBqsPjOw\\_fYC8B5pehnqmCOVx\\_r8azGCEDbQ?e=97ymII](https://educajcyL-my.sharepoint.com/:x/g/personal/24018283_educa_jcyl_es/ETzp1ouKHSZBqsPjOw_fYC8B5pehnqmCOVx_r8azGCEDbQ?e=97ymII) Continuar con el préstamo de dispositivos para que pasen por todas las aulas: cubo merge, gafas realidad virtual, beebot...[PRÉSTAMO DISPOSITIVOS TIC](#)
  - Responsable. Equipo directivo
  - Temporalización. Anual.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

➤ **Proceso de integración didáctica de las TIC**

En el proyecto educativo de nuestro centro, se recoge como uno de los objetivos de este: “Aplicar las nuevas tecnologías como recurso fundamental para la consecución de los objetivos que se plantean en el currículo”. En las prioridades de actuación, se establece la de Fomentar el uso de las TIC en el aula, tanto desde el punto de vista del alumnado como del

profesorado. En la organización de los espacios, se ha diseñado en cada aula un rincón TIC, además de organizar el préstamo de dispositivos: miniportátiles, gafas realidad virtual, cubo merge... [PRÉSTAMO DISPOSITIVOS TIC](#).

➤ **Criterios y modelos metodológicos para la integración de las tecnologías en el aula**

- La metodología estará orientada a potenciar el aprendizaje por competencias, incluida la competencia digital, por lo que será activa y participativa. Utilizamos las tablets de Snappet y los miniportátiles como soporte para realizar actividades interactivas, como pueden ser fichas worksheets, cuestionarios a través de kahoot, mapas interactivos en educaplay o repasar conceptos matemáticos en wordwall.
- Se trabajará una competencia digital básica, quincenalmente, a través del uso de miniportátiles en el aula, donde los alumnos, aprenderán a realizar búsquedas en internet, acceder a su zona privada de educacyl, crear presentaciones, realizar trabajo colaborativo en línea y manejar procesadores de texto, etc. Todo ello, en base a los contenidos y criterios establecidos en este proyecto.
- Se promoverá el autoaprendizaje (mediante plataformas digitales de aprendizaje) y la búsqueda selectiva de información (a través de internet).
- A través de las tablets de snappet, los alumnos realizan ejercicios de matemáticas, lengua e inglés, donde de manera automática reciben feedback de su ejecución.
- Se seleccionarán y usarán distintos materiales y recursos didácticos basados en TIC, que constituyen un recurso metodológico que facilita, integra, asocia y motiva los aprendizajes. Por ejemplo, visualización de vídeos en las PDI o proyector.
- El profesorado se comunicará también de forma virtual, usando TEAMS y el correo electrónico.
- Utilizamos los recursos adquiridos a través del Proyecto CÓDICE TIC para el desarrollo de competencias del alumnado, ya que suponen una fuente de motivación para ellos y otro recurso a disposición del profesorado. [TIC EVIDENCIAS](#)
- Aprovechamos otros recursos que nos ofertan, como los talleres organizados por el Bibliobús para aprender a realizar Podcast. [https://www.instagram.com/p/C2JqGdEongi/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==](https://www.instagram.com/p/C2JqGdEongi/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==)  
[https://www.instagram.com/tv/C2MPSP6oZHo/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==](https://www.instagram.com/tv/C2MPSP6oZHo/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==)

**CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL**

INFANTIL	
RECONOCIMIENTO Y USO DE LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE UN ORDENADOR: TECLADO Y RATÓN	Manejo de ratón de forma adecuada.
	Identificación de números y letras en la pantalla
	Uso del teclado.
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A TRAVÉS DE	Disfrute de los programas educativos propios de su edad.
	Visionado de películas, cortos, canciones... en la pizarra interactiva.

PROGRAMAS O EN INTERNET.	
<b>PRIMERO Y SEGUNDO EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
RECONOCIMIENTO Y USO DE LOS ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Vocabulario TIC: monitor, ratón, teclado, altavoces, ...
	Encendido y apagado del ordenador.
	Manejo de ratón de forma adecuada.
	Utilización del teclado, realizando actividades muy sencillas con el procesador de textos.
COMPRENSIÓN Y USO DEL ENTORNO DEL ORDENADOR	Apertura de un programa desde el escritorio y cierre al término de la actividad.
	Disfrute y Juego con programas educativos propios de la edad.
	Abre un archivo situado en una carpeta
EMPLEO DE UN PROCESADOR DE TEXTO	Introducción al procesador de texto con palabras sencillas. Escritura: título de un texto.
INTERNET	Acceso a diferentes páginas previamente seleccionadas y bajo el control del maestro/a
	Acceso a la plataforma SNAPPET y realización de ejercicios seleccionados de manera autónoma.
	Acceso al correo corporativo de la Junta de Castilla y León.
<b>TERCERO Y CUARTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
RECONOCIMIENTO Y USO ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Vocabulario: las diferentes partes de un ordenador.
	Acceso como usuario de una red.
	Manejo responsable: Encendido y apagado de altavoces y conexión de auriculares
	Uso correcto del teclado.
COMPRENSIÓN Y USO EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Conocimiento en el uso de las carpetas.
USO DE UN PROCESADOR DE TEXTO	Creación de un documento nuevo.
	Escritura: Realización de pequeños textos tipo cuentos, poesías, trabajos... con el procesador de textos.
	Escritura: edición con el tipo de letra, color y medida.
	Uso de las herramientas de corrección del programa
INTERNET	Acceso a un navegador de internet y página web.
	Utilización de un buscador para acceder a información.
	Manejo del entorno educativo SNAPPET
	Utilización del correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.
<b>QUINTO Y SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
RECONOCIMIENTO Y USO ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Vocabulario: partes de ordenador.
	Uso del teclado de forma correcta y rápida.
COMPRENSIÓN Y USO EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Utilización del explorador de Windows.
	Acceso a la opción inicio.
	Custodia de documentos en OneDrive.

EMPLEO DE UN PROCESADOR DE TEXTO	Realización de trabajos y redacciones con un procesador de textos
	Inserción de una imagen en el texto.
	Escritura: Configuración de márgenes, letras, tamaños y diseño de una página utilizando todas las opciones.
	Configuración de diferentes formas de impresión de textos.
INTERNET	Uso de la barra de herramientas: ubicación de la dirección de una página web a la opción de preferido.
	Manejo y uso del entorno educativo SNAPPET.
	Utilización del correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.
	Compartición y colaboración en archivos a través de OneDrive.

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

Las TIC son una ayuda indispensable para el acceso al aprendizaje de los alumnos y, por tanto, para la atención a la diversidad, suponiendo un avance en la equidad educativa.

El equipo de atención a la diversidad (PT, AL) y el resto de maestros realizan actividades haciendo uso de las herramientas TIC para atender a todo el alumnado.

Usan aplicaciones para trabajar las emociones, dislexia, habilidades sociales, expresión oral, pragmática del lenguaje, comunicación... [MATERIALES](#)

También realizamos los cribados para la detección temprana de posibles dificultades de lenguaje escrito y de alumnos con posible alta capacidad intelectual, mediante la APP DETECTA. (Tutor, equipo directivo, familias).

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

**Acción 1:** Trabajar a través de SNAPPET en las áreas de lengua, matemáticas e inglés en los cursos de primaria.

- Medidas. La comisión TIC se encargará de la configuración de todas las tablets, coordinación con los responsables para la formación y además se formará de manera más avanzada para solucionar los problemas que puedan acaecer durante el uso de la plataforma. Cada tutor deberá encargarse de proporcionar a sus alumnos los usuarios y contraseñas para trabajar SNAPPET EN CASA.
- Estrategia de desarrollo. La comisión TIC analizará minuciosamente el funcionamiento, contenidos y facilidades, para transmitirlos tanto a los maestros como a los coordinadores virtuales del programa. [SESIÓN 1. Snappet y kahoot](#)
- Responsable. Coordinador TIC, COMISIÓN TIC.
- Temporalización. Anual

**Acción 2:** Participar en el PIE Escuelas Saludables

- Medidas. Transformar nuestro centro para promover hábitos saludables y un mayor bienestar que contribuya a la adquisición de un perfil competencial desde una perspectiva transversal. [DISCOVER](#), **23 noviembre REFORESTACIÓN**
- Estrategia de desarrollo. Uso positivo de las TIC: estilos de vida saludable en una sociedad digital.
- Responsable. Comisión TIC
- Temporalización. Curso 2023-24.

**Acción 3:** Crear una biblioteca de recursos digitales.

-Biblioteca de Atención a la diversidad

[RECURSOS ED. RESPONSABLE 201-2022](#)

[Listado de aplicaciones para NEE 1611069512.pdf](#)

<https://educajcytl.sharepoint.com/sites/ATD.MATERIAL.CRAHOSPITALDERBIGO/SitePages/Home.aspx>

- Carpeta con recursos compartidos: [MATERIALES](#)
  - Medidas. Actualizar las carpetas de recursos digitales.
  - Estrategia de desarrollo. Compartir a través de OneDrive diversos recursos y materiales por parte del todo el claustro.
  - Responsable. Comisión TIC y claustro
  - Temporalización. Anual

### 3.3. Desarrollo profesional

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

El equipo directivo del centro siempre ha hecho un esfuerzo por organizar y participar en actividades de formación que permitan avanzar en el desarrollo de la competencia digital. Por eso, la competencia digital y las TIC ocupan un papel fundamental en la organización de los planes de formación del centro. [PLAN DE FORMACIÓN](#)

Para que el centro pueda desarrollar una formación a medida de las necesidades del profesorado, es fundamental conocer su competencia digital. Se utilizará:

- Formulario online a través de FORMS. [GRADO DE COMPETENCIA PROFESORADO.jpeg](#)
- El modelo de autoevaluación SELFIE, que nos aportará datos e información sobre el centro y el profesorado. [School report.pdf](#)

Los resultados nos sitúan ante las necesidades formativas de cada participante y, en base a ellas, se realizará formación e información para el profesorado. Las jornadas formativas se realizarán en los primeros meses de cada curso.

Este curso hemos realizado varias formaciones a nivel de claustro:

- Snappet inicial y avanzado.

<https://www.instagram.com/p/CyQvbUlo4kA/?igsh=NTc4MTlwNiQ2YQ==>

- Jobshadowing Snappet en Utrecht. <https://www.instagram.com/p/Cz4sxP-IhLD/?igsh=NTc4MTIwNjQ2YQ==>
- Curso en Praga, “Teaching in the IA age” del consorcio ERASMUS con el CFIE
- Robótica en Infantil. [BEEBOTS](#)
- Cubos merge y gafas de realidad virtual en Primaria. [CUBO Y GAFAS](#)

Además, a lo largo del curso se traslada al profesorado toda la información recibida sobre formación TIC ofrecida por el CFIE y otros organismos, de forma que cada profesor accede de forma individual a la misma según sus necesidades y preferencias.

Al finalizar el curso, a través de reuniones de internivel se determinarán las necesidades de formación en materia de TIC. Estas necesidades se plasmarán en la memoria anual y se establecerá como punto de partida para la programación del curso siguiente.

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

El equipo directivo/coordinador/a formación, se encargará de difundir mediante correo electrónico toda la información de los centros de formación del profesorado sobre los cursos que se ofertan a lo largo del año académico. Se traslada al profesorado la información relevante sobre recursos e interesantes para integrar las TIC en la práctica docente de diversas fuentes.

Se ofertan actividades con distintas instituciones para el alumnado, profesorado y familia sobre el uso de internet seguro. <https://www.incibe.es/sid/talleres-online>

Desde la Dirección Provincial de León (Área de Programas educativos) se han ofertado diferentes talleres, webinars y videoconferencias de Microsoft Teams; Microsoft Outlook; Aula virtual Moodle; portal de educación; Seguridad y confianza digital; RRSS. Redes sociales de nuestros hijos; Tecnoadicciones. Juegos online; Tecnoadicciones apuestas online.

#### ➤ Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado

Cada año académico llegan al centro profesores nuevos y con objeto de acogerlos e integrarlos al contexto tecnológico y didáctico del mismo, se les ofrece asesoramiento por parte del Equipo Directivo y del responsable TIC. Se comparte una carpeta donde se han ido guardando las diferentes jornadas formativas para consulta por parte de los maestros que lo necesitan. [FORMACION-tutoriales](#)

También se les hace entrega del Plan de Acogida [PLAN DE ACOGIDA.docx](#) donde se explican los aspectos más relevantes del funcionamiento del centro, incluida la organización TIC.

Cada tutor/a será el encargado/a de crear el grupo de TEAMS y dar permisos a los especialistas y al centro educativo.

#### ➤ Propuesta de innovación y mejora:

- **Acción 1:** Conocer las competencias y habilidades de nuestro profesorado TIC
  - Medidas. Al principio de cada curso se pasará un formulario online a todo el profesorado para conocer sus competencias y establecer objetivos en función de ellas.

En la primera reunión se ofrecerá la formación que se considere necesaria en función de los resultados del formulario de competencia TIC. Este curso se ofreció la posibilidad de formarse a través de maestros colaboradores.

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrBfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURDFQMjZBWloyUk8xVENFT0JLQOI2VlhXTS4u>.

SELFIE forteachers <https://education.ec.europa.eu/selfie>

  - Estrategia de desarrollo. Se ayudará a los compañeros/as bien para refrescar conocimientos o bien para adquirirlos.
  - Responsable. Comisión TIC.
  - Temporalización. Principio de curso y siempre que surjan dudas.
  
- **Acción 2:** Ampliar la recogida de recursos digitalmente.
  - Medidas. Almacenamiento de los recursos elaborados y aplicaciones usadas por el profesorado.
  - Estrategia de desarrollo. Información y puesta en común de los recursos TIC utilizados.
  - Responsable. Comisión TIC. Claustro.
  - Temporalización. Anual
  
- **Acción 3:** Optimizar el Plan de Acogida para introducir al nuevo profesorado a las metodologías digitales del centro.
  - Medidas. Mantener sistematizado y operativo el Plan de Acogida.

[PLAN ACOGIDA TIC MAESTROS C.R.A. HOSPITAL DE ÓRBIGO.docx](#)

  - Estrategia de desarrollo. Revisión anual y recogida de propuestas del profesorado. Poner el nuevo con dibujitos
  - Responsable. Equipo directivo.
  - Temporalización. Anual.
  
- **Acción 4:** Mejorar la formación competencial digital.
  - Medidas. Ampliar la formación digital.
  - Estrategia de desarrollo. Reflejarlo en las necesidades de formación del centro.
  - Responsable. Equipo directivo
  - Temporalización. Anual



### 3.4 Procesos de evaluación

➤ **Procesos educativos:**

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital. El alumnado realiza actividades de autoevaluación mediante diferentes aplicaciones y herramientas. [Evidencias Robótica](#)
- La comisión TIC ha definido indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en distintas etapas y niveles. Son los siguientes:

NOMBRE Y CURSO:		SEPTIEMBRE	ENERO	JUNIO
<b>INFANTIL</b>				
RECONOCER Y USAR LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE UN ORDENADOR: TECLADO Y RATÓN	Utiliza adecuadamente el ratón			
	Identifica números y letras en la pantalla			
	Empieza a utilizar el teclado.			
REALIZAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A TRAVÉS DE PROGRAMAS O EN INTERNET.	Disfruta con los programas educativos propios de su edad.			
	Disfruta y participa en la proyección de cortos, canciones... en la pizarra interactiva.			
NOMBRE Y CURSO:		SEPTIEMBRE	ENERO	JUNIO
<b>PRIMERO Y SEGUNDO</b>				
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce y nombra algunos elementos: monitor, ratón, teclado, altavoces, ...			
	Enciende y apaga el ordenador correctamente			
	Usa el ratón			
	Empieza a utilizar el teclado, realizando actividades muy sencillas con el procesador de textos.			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DEL ORDENADOR	Abre un programa desde el escritorio y lo cierra al término de la actividad.			
	Juega con programas educativos propios de la edad.			
	Abre un archivo situado en una carpeta			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Se ha iniciado al procesador de texto con palabras sencillas.			
	Pone un título al texto			
INTERNET	Accede a diferentes páginas previamente seleccionadas y bajo el control del maestro/a			
	Accede a la plataforma SNAPPET y realiza los ejercicios seleccionados de manera autónoma.			

	Conoce el correo corporativo de la Junta de Castilla y León.			
NOMBRE Y CURSO:				
<b>TERCERO Y CUARTO</b>		<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>ENERO</b>	<b>JUNIO</b>
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce y nombra las diferentes partes de un ordenador.			
	Enciende el ordenador y entra como usuario de una red.			
	Enciende y apaga los altavoces y conecta los auriculares			
	Utiliza el teclado.			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Conoce el uso de las carpetas.			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Crea un documento nuevo.			
	Realiza pequeños textos tipo cuentos, poesías, trabajos... con el procesador de textos.			
	Edita el tipo de letra, color y medida.			
	Usa las herramientas de corrección del programa			
INTERNET	Usa un navegador de internet y accede a una página web.			
	Utiliza un buscador para acceder a información.			
	Maneja el entorno educativo SNAPPET			
	Utiliza el correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.			

NOMBRE Y CURSO:				
<b>QUINTO Y SEXTO</b>		<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>ENERO</b>	<b>JUNIO</b>
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce todas las partes de ordenador.			
	Utiliza el teclado de forma correcta y rápida.			
	Utiliza el explorador de Windows.			
	Utiliza la opción inicio.			
	Guarda documentos en una memoria externa y OneDrive.			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Realiza trabajos y redacciones con un procesador de textos			
	Inserta una imagen en el texto.			
	Configura márgenes, letras, tamaños y diseña página utilizando todas las opciones.			
	Configura diferentes formas de impresión			

	de textos.			
INTERNET	Coloca la dirección de una página web a la opción de preferido.			
	Maneja el entorno educativo SNAPPET.			
	Utiliza el correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.			
	Comparte archivos a través de OneDrive			

Se utilizarán los siguientes parámetros:

- **1:** Habilidad/destreza no alcanzada.
- **2:** Habilidad/destreza iniciada.
- **3:** Habilidad/destreza alcanzada adecuadamente

En el OneDrive se custodiará la carpeta denominada COMPETENCIA TIC, y al finalizar el curso se realizará un vaciado para observar el progreso en la adquisición de los conocimientos. No solamente debemos custodiar la tabla, sino ejercicios que se hayan realizado, que demuestren el progreso y la consecución del objetivo propuesto (también en archivos digitales). TIC-COMPETENCIA

Estas tablas deben revisarse cada curso, para ajustarlas al progreso de los alumnos y a las nuevas necesidades que puedan surgir.

**ESTRATEGIAS DE DESARROLLO:** La comisión TIC colaborará con los tutores en esta evaluación de competencias y progreso de nuestros alumnos. En las reuniones internivel, se tratará como punto de la reunión para comprobar la implicación de los maestros, si se está realizando, las actividades que se están llevando a cabo, etc. Además, se solicitarán evidencias de que efectivamente los alumnos están trabajando sobre los aspectos evaluados.

- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

El plan de contingencia y digitalización del C.R.A. de Hospital de Órbigo constituye una herramienta fundamental para mantener un correcto desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. En él, se reflejan los diferentes elementos de carácter pedagógico, organizativo y tecnológico.

[PLAN DE CONTINGENCIA 2023-24.pdf](#)

- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.

Para valorar los modelos metodológicos usamos distintas herramientas como pueden ser la autoevaluación docente que realiza el profesorado, así como la memoria final de curso.

- **Procesos organizativos:**

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

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RESPONSABLES
Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro: admisión de alumnos; solicitudes; seguimiento de actividades, etc.	Actualizar página WEB. TEAMS.	Equipo Directivo. Profesorado
Optimizar el uso de Plataformas Educativas del centro para dinamizar la gestión y organización del centro y su actualización informativa permanente.	TEAMS. Classdojo. Correo electrónico. Instagram WhatsApp. En los estados de se pone información relevante para aquellas familias que no hacen uso del resto de aplicaciones y plataformas.	Equipo Directivo. Comisión TIC.
Establecer un protocolo interno para la reutilización y el reciclado de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen.	Señalar los puntos de reciclado de consumibles. Dar de baja los equipos obsoletos en la App Central de Comunicaciones Notificar al Ayuntamiento para que los recojan y lleven al Punto Limpio.	Equipo Directivo. Profesorado. Comisión TIC. Consejo Escolar.
Usar las firmas digitales de centro para el registro de documentación oficial.	Firmar anexos para petición de asuntos particulares. Horarios que se incluyen en el D.OC....	Equipo Directivo. Profesorado. Comisión TIC.
Utilizar programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Colegios, GECE, ABIES....	Actualizar constantemente la información, realizar copias de seguridad...	Equipo Directivo.
Definir, generar, y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos especialmente sensibles integrándolas en el plan de confidencialidad y protección de datos del centro.	Sistemas de control y custodia de claves de acceso, datos de usuario y contraseñas y asignación de responsabilidades.	Equipo Directivo.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.
- Progresar en la implantación de plataformas colaborativas para la optimización y mejora de los procesos organizativos de integración digital.
- Instrumentos:
  - Stilus Colegio y Stilus Familias. [word stilus.docx](#)
  - Las aplicaciones del Office 365.
  - ClassDojo.
  - Web del colegio.

- WhatsApp.
- Estrategias:
  - Continuar con la formación en las aplicaciones de Office 365.
  - Incidir en la privacidad y protección de datos.
  - Recopilar información para la mejora de los procesos organizativos.

➤ **Procesos tecnológicos:**

- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.  
Actualmente la valoración de la estructura, redes y servicios del C.R.A. es muy positiva. Tanto las localidades como la cabecera tenemos integrado Escuelas Conectadas.
- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

A través de la tabla Excel de la recogida de incidencias diagnosticaremos posibles soluciones a los problemas que surjan y la manera de solucionarlos con el registro sobre incidencias de seguridad en la red. [MODELO DE REGISTRO MEJORAS E INCIDENCIAS.xlsx](#)

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

- **Acción 1:** Colaboración de la comisión TIC en las evaluaciones de los alumnos en las competencias TIC.
  - Medidas. Periódicamente se revisarán los trabajos que van realizando los alumnos. Realización de la comisión TIC de diferentes ejercicios con los alumnos como tutoriales para determinados aspectos, cambios de contraseñas, recepción de correos en el mail del centro, etc.
  - Estrategia de desarrollo. Las tablas de contenidos de competencias se revisarán todos los cursos, en función de la evaluación final del proyecto, para ajustarlas a las nuevas necesidades y/o demandas.
  - Responsable. Claustro
  - Temporalización. ANUAL
- **Acción 2:** Desarrollo de la herramienta Excel para facilitar la evaluación de los alumnos.
  - Medidas. Dar a conocer y aprender a usar la herramienta Excel para facilitar la evaluación. Calculadora-Docmento Excel con las competencias. Disponible en un ordenador del despacho de dirección.
  - Estrategia de desarrollo. Poner a disposición del claustro la herramienta Excel para facilitar la evaluación de los alumnos.
  - Responsable. Comisión TIC.
  - Temporalización. ANUAL.

### 3.5. Contenidos y currículos

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

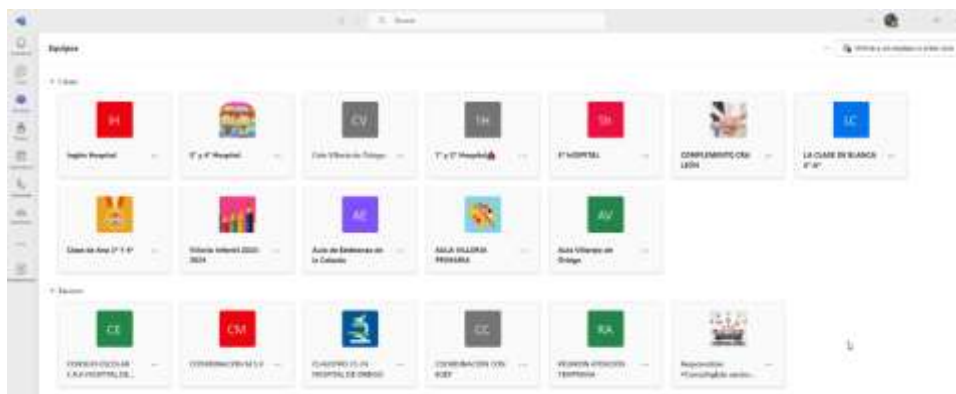
Se apuesta fuertemente por impulsar la integración curricular de las TIC como objeto de aprendizaje y como entorno, medio y acceso al mismo. Esto se está consiguiendo gracias a la utilización de los correos electrónicos corporativos, exigencia en los cursos altos de trabajos informatizados, uso habitual de la plataforma TEAMS, utilización de los recursos TIC (impresoras 3D, cubos merge...) y con el entorno de aprendizaje SNAPPET.

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

La secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital se ajusta al nivel de cada alumno, que se puede ir observando en la tabla de contenidos (anteriormente explicada en el punto 3.2). Somos conscientes de que cada alumno cuenta con una competencia TIC diferente, en función de las experiencias previas que haya tenido o del uso de las tecnologías en el hogar y tiempos de ocio.

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

Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales, el centro se sirve de la plataforma TEAMS, en la que los maestros alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva.



También se usan los libros digitales de las editoriales (Evocación, Algaida y Edelvives), la plataforma Snappet y LeoCyL a través de las contraseñas de acceso custodiadas por los maestros.

El centro viene utilizando las posibilidades del paquete office 365 (OneDrive, Forms, SharePoint...) que permite almacenar carpetas específicas y alojar recursos.

<https://educajcyL.sharepoint.com/sites/ATD.MATERIAL.CRAHOSPITALDERBIGO/SitePages/Home.aspx>  
**RECURSOS ED. RESPONSABLE 2023-2024**

- Propuesta de innovación y mejora:
  - **Acción 1:** Introducción paulatina del aula MOODLE.
    - Medidas. Usar el aula Moodle como plataforma de aprendizaje, además del TEAMS
    - Estrategia de desarrollo. Se solicitará la formación en aula MOODLE, tanto para administradores como para usuarios. Se pondrá en marcha cuando finalice la formación.
    - Responsable. Comisión TIC y Claustro de profesores
    - Temporalización. Anual
  - **Acción 2:** Revisión por parte del claustro de las programaciones didácticas.
    - Medidas. Revisión por parte del profesorado de programaciones didácticas con atención especial a los estándares relacionados con la competencia digital.
    - Estrategia de desarrollo. A principio de curso se facilitará al claustro las programaciones didácticas y se irán revisando en las distintas reuniones de internivel.
    - Responsable. Equipo directivo y claustro
    - Temporalización. Septiembre

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

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

Actualmente la comunicación entre la comunidad educativa se realiza principalmente a través del ClassDojo y el correo de Educacyl.

El equipo directivo cuenta con una cuenta de ClassDojo en la que están todas las familias y se utiliza para informar de las cuestiones del centro. También se usa la Web del centro y el Instagram, para difundir las actividades con el alumnado del centro.

<https://www.instagram.com/crahospitaldeorbigo/>

El equipo directivo se comunica con el claustro para las incidencias del día a día a través de un grupo de WhatsApp; para la difusión de cursos, concursos, convocatorias...a través del correo corporativo y para trasladar y compartir documentación a través de OneDrive y TEAMS.

La comunicación con el AMPA y Consejo Escolar se realiza a través de TEAMS y correo Educacyl.

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

Para informar sobre nuestra actividad diaria, las novedades de cada curso escolar y los documentos oficiales, el equipo directivo gestiona y administra la página web del centro, una de las principales vías de comunicación.

Durante el pasado curso escolar comenzamos a utilizar Instagram, gestionada por el equipo directivo.

La información que se ofrece cumple con los criterios de seguridad y confidencialidad, en cuanto a identidad de los alumnos.

El correo del centro lo gestiona el equipo directivo y es la herramienta prioritaria de comunicación, gestión e información de actividades, reuniones, formación, facturación..., con los profesores y otros organismos, educativos y externos.

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

En el momento actual, la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red funcionan de forma eficaz. Si bien nos encontramos con el obstáculo de las familias de minoría étnica que presentan dificultades para acceder de forma adecuada a la información que se les ofrece por diversos medios.

Por ello el centro lleva tiempo intentando paliar esta dificultad con medidas especiales para favorecer una comunicación adecuada como la utilización de WhatsApp, circulares, llamadas telefónicas constantes...

Resulta imprescindible seguir trabajando en esta línea.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

- **Acción 1:** Compartir materiales educativos y documentos institucionales a través del OneDrive
  - Medidas. Explicar a los maestros el funcionamiento del OneDrive, las distintas opciones que nos ofrece e intentar que solamente se utilice esa vía para compartir información. Todos los maestros que lo deseen podrán consultar sus dudas sobre el funcionamiento de la plataforma. Desde comienzo de curso solamente se trasladará información a través de esa vía.
  - Estrategia de desarrollo. Únicamente se utilizará este medio para el traspaso de documentación e información.
  - Responsable. Equipo directivo
  - Temporalización. Anual
- **Acción 2:** Facilitar y potenciar el uso de las nuevas herramientas comunicativas en Office 365.



- Medidas. Recoger información sobre aplicaciones y plataformas interesantes para la interacción y comunicación.
  - Estrategia de desarrollo. Crear ambientes colaborativos necesarios y formar en las aplicaciones y plataformas.
  - Responsable. Equipo directivo y claustro.
  - Temporalización. Anual.
- **Acción 3:** Utilizar las redes sociales para potenciar la imagen del centro.
    - Medidas. Actualizar la página web e Instagram.
    - Estrategia de desarrollo. Accesibilidad de información importante y recursos para alumnado y familias.
    - Responsable. Equipo directivo.
    - Temporalización. Anual.

### 3.7. Infraestructura

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

La dotación de elementos informáticos en el Centro viene determinada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Nuestro centro cuenta con Paneles Digitales Interactivos en las ocho unidades, en dos aulas de desdoble, en el aula de Música, en la de PT/AL y en la biblioteca.

Disponemos de quince miniportátiles que utiliza el alumnado, ordenadores de sobremesa en todas las aulas y tres portátiles. Cada maestro cuenta en su mesa con un ordenador y una tablet, para facilitar las labores relacionadas con SNAPPET, el manejo del cubo merge...Este aspecto ha hecho que el trabajo con la plataforma sea más efectivo, ya que se puede observar a tiempo real el progreso y/o dificultades que presenta el alumno en cada momento.

Actualmente contamos con la instalación de escuelas conectadas en todas localidades.

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

El centro decidirá en cada curso académico los entornos de aprendizaje, siendo los más utilizados:

- Teams:
  - Intercambio de trabajos con el/la maestro/a.
  - Espacio de comunicación de actividades, eventos...
  - Repositorio de sitios interesantes para navegar.
- Otros entornos de aprendizaje.

- El uso de las plataformas de Santillana, Algaida, Edelvives y Oxford.
- Snappet para Lengua, Matemáticas e Inglés y como soporte para ofrecer actividades del resto de áreas a través de Liveworksheets, Kahoot, Quizziz, Jigsaw Planet...
- Herramienta de comunicación del centro.  
El C.R.A. usa herramientas de comunicación con las familias para notificar diferentes informaciones del aula o del centro como ClassDojo, Web del Centro, WhatsApp e Instagram.

➤ **Organización tecnológica de redes y servicios.**

Existen tres redes diferenciadas para cada perfil de usuario:  
([Guía WiFi inicio rápido EECC CyL v11.pdf](#))

- Administración del centro. CED\_ADM
- Profesores. CED\_DOCENCIA
- Alumnado. CED\_INTERNET

- Inventario y registro de elementos. A través del Colegios guardamos inventario detallado de todos los recursos informáticos (fundamentalmente ordenadores PC, sus características básicas). También está en la central de aplicaciones. Actualmente, desde la Consejería de Educación, a través de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, se pone en marcha una plataforma del portal educativo para registrar el inventario de equipamiento TIC existente en el C.R.A.

- Datos tecnológicos (router, switch, puntos de acceso...). Existen puntos de acceso mediante cable de red y puntos de acceso inalámbrico tanto en la cabecera como en las localidades.

- La estructura y arquitectura de las redes están catalogadas en el OneDrive del CRA ([PLANOS RED](#)) se detallan los puntos de acceso a las redes.

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

Trabajamos con la aplicación de Central de Comunicaciones para realizar solicitudes de servicios de telecomunicaciones como puede ser notificar averías, solicitar nuevas líneas de teléfono, bajas de líneas, configuraciones de telefonía IP, configuraciones especiales de acceso a Internet, etc. Es el mecanismo exclusivo para la comunicación de solicitudes de material y equipamiento para los centros. La aplicación cuenta con un catálogo de materiales (material escolar, de oficina, deportivo, comedor, etc.) del que el C.R.A. podemos solicitar artículos o crear solicitudes sobre artículos no catalogados. Actualmente, desde la Consejería de Educación, a través de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, se pone en marcha una plataforma del portal de educación para solicitar las necesidades y renovación de equipos.

Además de la central de aplicaciones, llamamos por teléfono al centro de atención usuario CyL (Averías TIC 983418745) para notificar incidencias.

➤ **Actuaciones para paliar la brecha digital**

Las actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado vienen recogidas en [PLAN DE CONTINGENCIA 2023-24.pdf](#)

Las actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC las realizamos mediante las propias herramientas TIC que sirven como vehículo de atención a la diversidad, dando prioridad a la accesibilidad universal a la educación, mediante el diseño universal de aprendizaje (DUA).

- Vídeos elaborados sobre el tema con participación del alumnado del centro para colgar en la web.

[http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid\\_seccion=27&wid\\_item=222](http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=27&wid_item=222) [TUTORIAL CORREO JCYL.mp4](#) [TUTORIAL MAIL.MP4](#)

- Talleres de formación incluidos en el Plan Director.

- Participación en talleres sobre diferentes aspectos, ofertados desde la Dirección Provincial.

- “Guía para centros educativos”, de la Agencia Española de Protección de Datos, colgada en la web del centro para su consulta por parte de los distintos miembros de la comunidad educativa.

35

➤ **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo**

Se realiza a través de una hoja Excel compartida por correo electrónico y OneDrive para indicar posibles incidencias.

[MODELO DE REGISTRO MEJORAS E INCIDENCIAS.xlsx](#)

También hacemos uso del WhatsApp para responder a las dudas más inmediatas.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

- **Acción 1:** Mantener anualmente actualizado el inventario TIC.
  - Medidas. Revisión anual del inventario.
  - Estrategia de desarrollo. Solicitar dar de baja/alta.
  - Responsable. Equipo directivo, coordinador TIC.
  - Temporalización. Anual. De marzo a abril se abre el plazo para el inventario y para el registro de necesidades de equipamiento TIC.
  
- **Acción 2:** Seguimiento de escuelas conectadas
  - Medidas. Documentos tecnológicos de redes y servicios

- Estrategia de desarrollo. Escuelas conectadas, comunicación de incidencias a la Dirección Provincial.
- Responsable. Equipo Directivo.
- Temporalización. Anual/puntual.
  
- **Acción 3:** Reciclar equipos tecnológicos y suministros.
  - Medidas. Reciclado de equipos obsoletos y consumibles como tóner, tinta de impresoras. [BAJA EQUIPOS INFORMÁTICOS.jpg](#) y [https://www.instagram.com/p/COUBPFGok3C/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link](https://www.instagram.com/p/COUBPFGok3C/?utm_source=ig_web_copy_link)
  - Estrategia de desarrollo. Comunicar al Ayuntamiento de Hospital de Órbigo para que retiren los residuos y lo lleven a un punto limpio.
  - Responsable. Equipo directivo.
  - Temporalización. Anual/puntual

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

36

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, aplicable a partir del 25 de mayo de 2018)

El centro protege los datos confidenciales dentro de los equipos que están en el despacho de dirección. Solamente pueden acceder a él, el equipo directivo. Éstos a su vez están protegidos por contraseña.

El acceso al programa de Gestión Económica (GECE) se realiza mediante contraseña en el ordenador que está en el despacho de dirección.

El acceso al programa COLEGIOS, se realiza mediante contraseña en el ordenador que está en el despacho de dirección.

El acceso a los ordenadores de los docentes y alumnos se realizan con los datos de usuario y contraseñas particulares.

Aquellos documentos o informaciones generales están compartidos con el claustro a través de una carpeta denominada este curso "[HOSPITAL CURSO 23-24](#)" y en el TEAMS.

La documentación que se comparte con el Consejo Escolar se realiza a través de TEAMS.

#### ➤ Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Tanto en GECE como en el programa COLEGIOS, se realizan copias de seguridad que se guardan en los servidores de la Consejería de Educación. También se realizan copias de seguridad en el equipo de dirección.

La documentación relativa a datos personales está archivada en carpetas en armarios bajo llave en el despacho.

➤ **Actuaciones de formación y concienciación**

- Vídeo tutoriales realizados por los alumnos. [TIC-tutoriales\\_alumn@s](mailto:TIC-tutoriales_alumn@s)
- “Guía para centros educativos”, de la Agencia Española de Protección de Datos, colgada en la web del colegio y desglosada con enlaces de interés para poder consultar por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Plan director, formación INCIBE y Educacyl para toda la Comunidad Educativa.
- Kit de bienvenida: Código escuela 4.0 [KIT Bienvenida CódigoEscuela4.0.pdf](#)
- Participación en el concurso de Seguridad y Confianza Digital, quedando finalistas.

[https://www.instagram.com/reel/CuHnHwMIJZE/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==](https://www.instagram.com/reel/CuHnHwMIJZE/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==)

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

- El registro de teléfonos y correos electrónicos de los tutores de los alumnos son introducidos en el programa colegios, cuando se formaliza la matrícula de los alumnos
- Se utilizan los recursos proporcionados por la Consejería de Educación, donde los protocolos de seguridad en materia de protección de datos están garantizados por la Junta de Castilla y León.
- El documento de confidencialidad de datos de imagen y voz se adecúa al uso que se hace de ellos. Se respeta la no difusión de datos del alumno que no lo autoriza. [7. autorización imágenes 23-24.docx](#)
- Los documentos del alumnado son custodiados en sus expedientes bajo llave.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

- **Acción 1:** Autorización imágenes y voz.
  - Medidas. Consentimiento informado de tratamiento de imágenes de y voz.
  - Estrategia de desarrollo. Recogida de autorizaciones de las familias para la publicación de datos. Publicación en la web del colegio la información relacionada con la LOPD.
  - Responsable. Equipo directivo.
  - Temporalización. Anual

- **Acción 2:** Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.
  - Medidas. Talleres de concienciación sobre el uso seguro de las TIC
  - Estrategia de desarrollo. Formación para alumnado, profesorado y familias organizados por distintas instituciones.
  - Responsable. Equipo directivo.
  - Temporalización. Puntual.
  
- **Acción 3:** Realizar copias de seguridad.
  - Medidas. Copias de seguridad de los diferentes programas de gestión.
  - Estrategia de desarrollo. Realización periódica de copias de programas de gestión por parte del equipo directivo.
  - Responsable. Equipo directivo.
  - Temporalización. Semanal/mensual.
  
- **Acción 4:** Equipos específicos.
  - Medidas. Equipos y programas protegidos con contraseñas.
  - Estrategia de desarrollo. Acceder a los ordenadores del equipo directivo mediante contraseña específica, con acceso restringido para el manejo de los distintos programas (GECE, COLEGIOS, ...)
  - Responsable. Equipo Directivo.
  - Temporalización. Anual.
  
- **Acción 5:** Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.
  - Medidas. Recogida de actuaciones, en el RRI, de los procesos y actuaciones a aplicar en las situaciones que afecten a la seguridad y al uso inadecuado
  - Estrategia de desarrollo. Actualizar el RRI, donde se recoja de manera explícita, los procesos y actuaciones en casos de acceso a la información y protección de la identidad; y también las normas del buen uso de los dispositivos, servicios y espacios digitales.
  - Responsable. Equipo directivo.
  - Temporalización. Anual

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico

- **Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.**

En las reuniones de la Comisión TIC Y de internivel se realizará el seguimiento del plan TIC, evaluando los diferentes puntos en situaciones temporales diferentes a través de cuestionarios elaborados para tal fin y que se muestran en el apartado siguiente “grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica)”. En función de las puntuaciones obtenidas realizaremos las medidas oportunas.

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

Escala de evaluación del Plan TIC	EV. OBJETIVOS E INDICADORES PLAN
Cuestionario revisión anual I	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRUQk4wNlFXV01MTVFJVUdCRlBMWTU2REJQVC4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRUQk4wNlFXV01MTVFJVUdCRlBMWTU2REJQVC4u</a>
Cuestionario revisión anual II- Contenidos digitales, integración curricular, formación y metodología)	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjU4SEcxWThCNjBDNFikWDI1RkxXNVA5Ti4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjU4SEcxWThCNjBDNFikWDI1RkxXNVA5Ti4u</a>
Cuestionarios para los distintos sectores de la comunidad educativa.	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjJTV1k3UEVDTUVYQk05RkdQWFpIRzVPMc4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjJTV1k3UEVDTUVYQk05RkdQWFpIRzVPMc4u</a> <a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjJTV1k3UEVDTUVYQk05RkdQWFpIRzVPMc4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjJTV1k3UEVDTUVYQk05RkdQWFpIRzVPMc4u</a>
Autoevaluación de la competencia digital de profesorado e Informe SELFIE	<a href="https://educators-go-digital.jrc.ec.europa.eu/">https://educators-go-digital.jrc.ec.europa.eu/</a>  <a href="#">SELFIE</a>
ANÁLISIS DAFO	Página 8 de este documento.
INFORME CERTIFICACIÓN TIC	El Plan será auditado por miembros de la Comisión TIC de la Dirección Provincial de León.
OBSERVACIÓN	Se observará: optimización de infraestructura, uso de espacios compartidos, <b>atención a las propuestas</b> de los diferentes miembros de la comunidad educativa...

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

DIMENSIONES	OBJETIVOS	EVALUAR DE 1 A 10
<b>EDUCATIVA</b>	Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos: TEAMS, OneDrive, Outlook, Snappet...	
	Impulsar líneas de trabajo que orienten la incorporación de las TIC al trabajo escolar y en sus diversas posibilidades didácticas.	
	Potenciar la preparación de materiales para su utilización con el alumnado e incidir en los cambios metodológicos y organizativos que hagan posible dicha integración.	
	Utilizar las TIC como medio evaluador de los contenidos y del proceso de enseñanza aprendizaje.	
	Utilizar las TIC para buscar información, dando pautas al alumnado para acceder al contenido de forma crítica y precisa.	
	Facilitar al alumnado con dificultades de aprendizaje la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC en los que encuentren entornos adaptados a sus características y estilos de aprender.	
	Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.	
	Utilizar Office 365 para implementar metodologías de Aprendizaje Colaborativo.	
	Definir las aplicaciones y programas a utilizar por los alumnos: Liveworksheets, Kahoot, Quizziz, Smile and Learn...	
	Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.	
<b>ORGANIZATIVA</b>	Hacer uso de los espacios web proporcionados por las editoriales de los libros de texto.	
	Secuenciar los objetivos en relación con las TIC, que han de ser adquiridos por el alumnado del Centro.	
	Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de bibliotecas...	
	Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Stilus, Colegios y GECE.	
	Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de datos de carácter académico y educativo	
	Establecer un sistema de documentos compartidos con el	



	claustro mediante el uso de OneDrive.	
	Continuar y mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa a través de herramientas TIC: correo electrónico, Office 365, OneDrive y TEAMS.	
	Llevar a cabo un proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.	
	Elaborar un banco de herramientas digitales para toda la comunidad educativa.	
	Difundir las experiencias educativas TIC en las redes sociales: Twitter, Whatsapp y ClassDojo.	
	Evaluar la eficacia y eficiencia del contexto tecnológico del Centro y del desarrollo del Plan TIC para establecer propuestas de mejora.	
	Acercar el funcionamiento digital del Centro a nuevos miembros de la comunidad educativa mediante el Plan de Acogida.	
<b>TECNOLÓGICA</b>	Conocer los riesgos de internet y establecer las medidas de seguridad necesarias que garanticen el acceso a contenidos adecuados.	
	Formar a la comunidad educativa en el uso de las TIC.	
	Mantener, actualizar y reponer los equipos y redes e infraestructura en general.	
	Organizar la retirada y reciclaje de equipos estropeados u obsoletos a través del Ayuntamiento de Hospital de Órbigo.	

➤ **Indicadores de logro de las propuestas de mejora**

DIMENSIONES	INDICADORES DE LOGRO	VALORACIÓN	
		C Conseguido	NC No conseguido
<b>ORGANIZATIVA</b>	Inclusión del Plan TIC en los distintos Planes del centro.	75%	25%
	Utilización de los recursos y actividades a través de la plataforma del Office 365.	75%	25%
	Uso de los recursos alojados en la página web de la Junta de Castilla y León.	100%	
	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	100%	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	100%	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	100%	

	Colaboración y coordinación entre el profesorado en actividades TIC	100%	
	Valoración de la formación del profesorado.	Pendiente de evaluar	
	Facilitación de materiales y recursos informáticos al profesorado.	100%	
	Idoneidad de normas de los recursos informáticos.	Pendiente de incluir en RRI	
	Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica TIC en el aula.	100%	
	Grado de comunicación digital con la comunidad educativa.	75%	25%
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	50%	50%
<b>TECNOLÓGICA</b>	Actualización de la página WEB.	100%	
	Valoración de la difusión la información del centro.	Pendiente de evaluar	
	Reparación de equipos y dispositivos.	100%	
	Retirada de aparatos tecnológicos obsoletos según protocolo.	Esperando respuesta de Planificación	
	Adecuación de las medidas de protección de datos.	75%	25%
	Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital.	75%	25%
<b>EDUCATIVA</b>	Grado de cumplimiento de los objetivos programados.	75%	25%
	Adecuación de los contenidos digitales trabajados.	100%	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	75%	25%
	Número de actividades digitales realizadas.	75%	25%
	Variedad y calidad de las actividades.	100%	
	Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	100%	
	Efectividad de los recursos y materiales empleados.	50%	50%
	Adecuación de las nuevas apps instaladas.	50%	50%
	Adecuación de los agrupamientos del alumnado.	50%	50%
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas.	75%	25%
	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.	50%	50%
	Influencia en la mejorar escolar.	100%	

	Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado.	100%	
	Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC.	100%	

## 4.2. Evaluación del Plan

### ➤ Grado de satisfacción del desarrollo del Plan

El Plan TIC se evaluará, revisará y actualizará anualmente por la Comisión TIC, considerando las aportaciones manifestadas por el Claustro de Profesores.

### ➤ Valoración de la difusión y dinamización realizada

El plan TIC estará disponible para toda la comunidad educativa en la WEB del centro.

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

Las actuaciones recogidas en este plan se evaluarán mediante cuestionarios y, según esas puntuaciones, tomaremos las medidas oportunas. Con la elaboración, implementación y evaluación del Plan TIC pretendemos integrar las TIC en todos los aspectos de la vida del Centro, entendiendo como hoja ruta que garantice el éxito en la adecuación y consecución de los objetivos.

La implicación del todo el claustro es clave para una buena implementación y funcionamiento del Plan, siendo necesario involucrar al nuevo profesorado que se incorpora al centro.

El equipo directivo junto con la Comisión TIC, facilita la aplicación y el desarrollo de dicho Plan.

Se hace necesaria una correcta divulgación, seguimiento y evaluación de este. Para la evaluación se realizarán diferentes cuestionarios que evalúan el plan TIC.

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRUQk4wNlFXV01MTVFJVUdCRlBMWTU2REJQVC4u>

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjU4SEcxWThCNjBDNFikWDI1RkxXNVA5Ti4u>

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

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

**En la comisión TIC se analizarán los resultados para sacar las conclusiones y realizar las propuestas de mejora pertinentes. Quedarán recogidas en la memoria final de curso y las necesidades detectadas se incluirán en la PGA del curso siguiente como propuestas de mejora.**

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

Una vez finalice cada curso, se estudiará la posibilidad de renovar el CÓDICE TIC, por lo que seguiremos con el mismo Plan incluyendo algunos cambios derivados de las valoraciones realizadas.

Transcurridos cuatro años, valoraremos solicitar una nueva certificación en aquellos aspectos más relevantes como los objetivos y las líneas de actuación.

Propuestas de mejora:

- Favorecer el uso de las TIC orientados a la mejora de los resultados académicos.
- Continuar con la formación del profesorado en la integración de las TIC.
- Mantener en buen estado la infraestructura y los recursos tecnológicos.
- Solicitar más recursos digitales.
- Continuar participando en Proyectos de Innovación Educativa.