

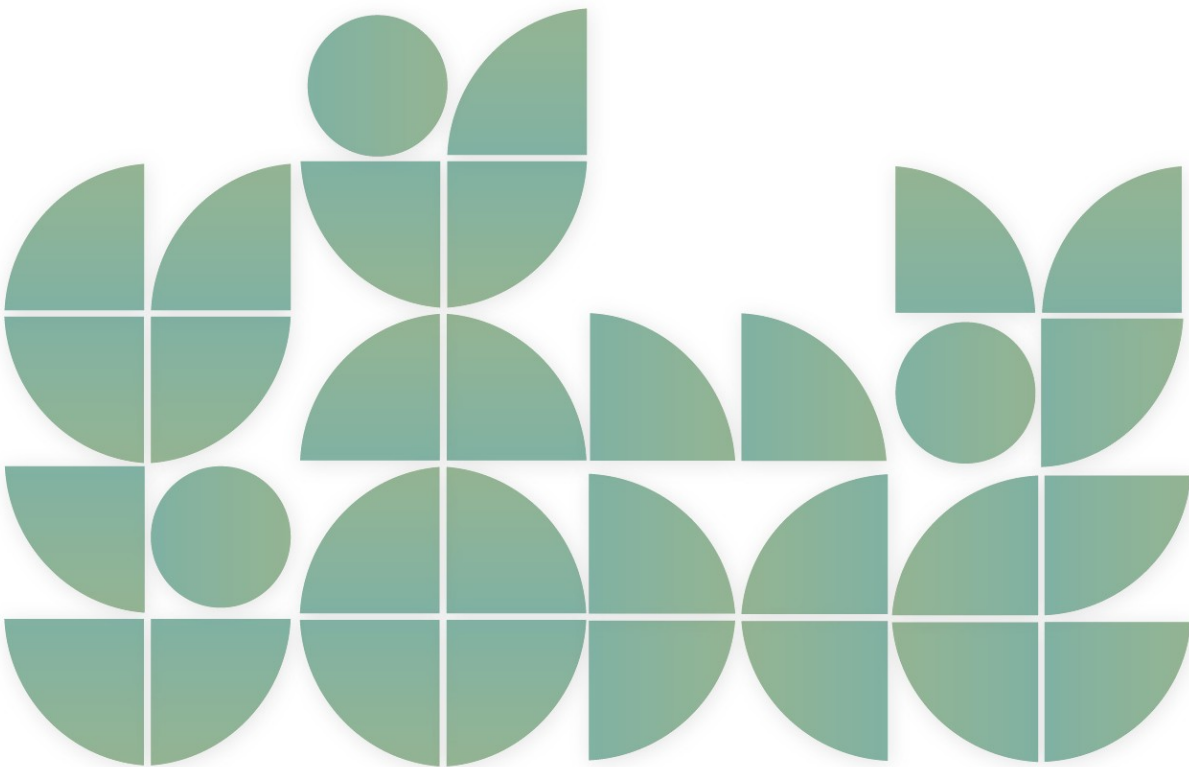
PLA DIGITAL DE CENTRE

CEIP Wolfgang Amadeus Mozart

Loriguilla (Valencia)

46004875

Curso 2022/2023



PLAN DIGITAL DE CENTRO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Contexto
- 1.2. Misión, visión y valores
- 1.3. Justificación del plan
- 1.4. Proceso de elaboración y aprobación del Plan

2. ANÁLISIS

- 2.1. Punto de partida
- 2.2. Autoreflexión (SELFIE)
- 2.3. Selección de estrategias

3. PLAN DE ACTUACIÓN

- 3.1. Objetivos
- 3.2. Plan de actuación
- 3.3. Cronograma

4. EVALUACIÓN

- 4.1 Instrumentos de evaluación

5. ANEXOS

- 5.1. Análisis DAFO inicial
- 5.2. Objetivos iniciales
- 5.3. Informe SELFIE

1. INTRODUCCIÓN

Contexto

El CEIP W.A. Mozart es un centro público situado en Loriguilla, con una población de unos 2000 habitantes. Es centro único en la localidad, con lo que la práctica totalidad de los niños/as vienen aquí. También tenemos alumnado de la urbanización Reva, que aunque no pertenece a nuestro municipio por proximidad, las familias prefieren matricularlos en este centro.

El centro consta de dos edificios, uno principal en una sola planta y otro auxiliar que era el comedor escolar, pero desde el curso (20/21), curso del COVID, una parte de este comedor, se ha habilitado como aula.

En Infantil, contamos con 4 unidades (3 catalogadas y 1 habilitada). En Primaria contamos con 9 unidades (7 catalogadas, 1 habilitada y 1 desdoble).

En el edificio principal, hay dos patios diferenciando Infantil y Primaria.

El Personal docente que compone el centro es de 21 maestros/as. Respecto al personal no docente, está compuesto por un educador, una orientadora, un conserje y dos limpiadoras. Además, en el centro interviene el trabajador social del Gabinete Municipal.

1.1. Misión, visión y valores

MISIÓN

Nuestro centro pretende ser ideológicamente pluralista y educar integralmente al alumnado ofreciendo una formación de calidad. Pretendemos adoptar sistemas activos que potencien las capacidades del alumnado, su inclusión y participación en la sociedad ayudándoles a alcanzar valores de solidaridad, respeto a la diversidad de cualquier tipo y una actitud de diálogo. Queremos practicar una educación para la igualdad en todos los ámbitos y facilitar una participación real y efectiva de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

VISIÓN

Queremos mejorar la calidad de la enseñanza que ofertamos mediante una línea metodológica común priorizando la innovación, la integración de las TIC y el desarrollo de una actitud positiva al aprendizaje de los idiomas.

Ser un centro que combina una educación de tradición e innovación acompañado de metodologías activas siempre en armonía con el medio ambiente y nuestro entorno más próximo y en continua evolución, en la que las TICs sean un recurso de utilidad diaria para mejorar nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje.

VALORES

Los valores que sirven de referencia de los comportamientos y actitudes del CEIP W.A. Mozart son:

- Pluralismo, integración e igualdad, que en nuestro centro se concreta en:
 - Fomentar la coeducación y eliminar las actitudes que favorezcan la discriminación por motivo de raza, sexo, clase social, religión, ...
 - Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
 - Fomentar la participación activa a todos los sectores de la comunidad educativa.

- Respeto y tolerancia, que en nuestro centro se concreta en:
 - Crear hábitos de respeto hacia las normas de convivencia.
 - Propiciar la participación activa y directa del alumnado en los ámbitos de decisión y en la resolución de conflictos utilizando la mediación como instrumento básico para la prevención y la resolución pacífica de los conflictos.

- Esfuerzo, calidad e innovación, que en nuestro centro se concreta en:
 - Trabajar en equipo fomentando el trabajo interdisciplinar para favorecer la capacidad de relacionar y juzgar críticamente.
 - Utilizar la autoevaluación como herramienta de mejora.
 - Favorecer el uso de las TIC en el funcionamiento del centro educativo y en la práctica docente.

- Mejora y cuidado de la naturaleza y de hábitos de vida saludables, que en nuestro centro se concreta en:
 - Potenciar la educación ambiental y el conocimiento y respeto de nuestro entorno natural.
 - Educar al alumnado en la adquisición de hábitos de vida saludables, de consumo responsable y economía de recursos.
 - Impulsar el trabajo de los ODS y la agenda 2030.

1.2. Justificación del plan

Los centros educativos formamos parte de un mundo en cambio permanente y de una sociedad y mercado laboral cada vez más digitalizado y por esa razón, debemos dar respuestas a esas necesidades para poder formar ciudadanos y ciudadanas del futuro con las competencias digitales.

Si tenemos presente que la Educación es un recurso clave para asegurar la igualdad social, la promoción de las personas y la mejora de las condiciones de vida de las personas, tenemos la obligación de promover la innovación y sacar el máximo partido tanto, de las tecnologías de la información y comunicación como de los recursos educativos digitales consiguiendo evolucionar hacia las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC).

Para la consecución de este principio fundamental, vemos necesaria la elaboración de un Plan Digital Educativo, que implique la transformación del centro, estableciendo un uso ordenado e integrado de las TIC que permita el desarrollo adecuado de la competencia digital del profesorado y del alumnado, y que dinamice todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Con la implementación de este Plan iniciaremos el camino para convertirnos en una organización educativa digitalmente competente.

1.3. Proceso de elaboración y aprobación del Plan

Para elaborar este Plan Digital de Centro se ha creado un equipo impulsor formado por las siguientes personas:

- Asesor PDC: Víctor Martínez
- Portavoz: María Pilar Usach Soriano (Jefa de estudios)
- Antonio Javier Olmo Moreno
- Maria De La Luz Morote Muñoz

Las fases que se han seguido en el proceso de elaboración de este PDC son las siguientes:

1. Sensibilización
 - a. Presentación del proyecto
 - b. Creación del equipo impulsor
2. Diagnóstico I
 - a. Contextualización del centro
 - b. Punto de partida del centro
 - c. Cuestionarios SELFIE
3. Diagnóstico II
 - a. Análisis DAFO
4. Diseño
 - a. Definición de objetivos.
 - b. Definición de necesidades formativas.
 - c. Planificación de actuaciones.
 - d. Selección de herramientas y recursos.
 - e. Propuesta de trabajo y actuaciones.
 - f. Diseño de la evaluación: instrumentos y indicadores.
 - g. Temporalización y asignación de responsabilidades.
5. Implementación y evaluación.
 - a. Implementación de actuaciones.
 - b. Evaluación continua del proceso.
 - c. Evaluación final y propuesta de mejora.

Este Plan Digital de Centro ha sido aprobado/validado por el claustro del CEIP W.A. Mozart reunido en una sesión extraordinaria el 21 de febrer de 2023.

2. ANÁLISIS

2.1. Punto de partida

- **Estado de la conectividad.** Tipos de conexión a internet i características: hay cableado pero no disponemos de wifi.
- **Estado de la red interna del centro.** Esquema de la red troncal del centro, espacios del centro que disponen de conectividad y tipos, como el cableado y el punto de acceso del cableado, etc.:
- **Dispositivos:** El centro dispone de un aula d'informàtica.
- **Plataformas digitales utilizadas:** Web família, Itaca, Itaca 3, correo corporativo, Portal edu y Teams.

El centro cuenta con una plantilla entre 20 y 25 docentes de los cuales no todos son definitivos n el centro, de forma que, cada curso cambia su composición en un 45%.

La inestabilidad de la plantilla hace necesaria que continuamente se deba estar formando al nuevo profesorado en el uso de las herramientas digitales utilizadas en el centro. A esto, se debe añadir que para, aproximadamente un 10% del profesorado nuevo, es la primera vez que dan clase, por lo que desconocen totalmente el ecosistema digital de la Conselleria.

Aunque a lo largo de los años se han ido equipando las aulas para el uso de las herramientas digitales, el centro no tiene una cultura de estrategia digital unificada. Todas las aulas cuentan con conexión cableada a internet, un ordenador, pizarra digital y un proyector, excepto en dos aulas que hay monitores interactivos. Además, contamos con:

- Un carro portátil sin equipación de tabletas portátiles.
- Ordenadores muy antiguos, que en muchas ocasiones no funcionan.
- Una sala de profesores con cuatro ordenadores con conexión a internet, para el trabajo personal de los docentes.
- Un aula de informática equipada con 24 ordenadores para todo el alumnado del Centro. Dicha aula, también la utilizamos para que nuestros alumnos puedan hacer informática como actividad que se ofrece de extraescolar.

2.2. Autoreflexión (SELFIE)

Para hacer una autodiagnos sobre el estado y el uso de las tecnologías digitales en el centro, hemos empleado la herramienta SELFIE del Área de Educación de la Unión Europea, que genera unos cuestionarios online para los miembros del equipo directivo, el profesorado y el alumnado. Las 7 áreas que se analizan en las distintas preguntas de los formularios SELFIE son:

- Liderazgo
- Colaboración y redes
- Desarrollo profesional continuo
- Pedagogía: soportes y recursos
- Pedagogía: implementación en el aula
- Prácticas de evaluación
- Competencia digital del alumnado.

A partir de las respuestas se genera un informe detallado que permite analizar los puntos fuertes y los puntos débiles del centro en materia de competencia digital. A continuación, se muestra un resumen de los datos más relevantes del informe. Por otra parte, el Anexo I de este PDC contiene el informe SELFIE.

COLECTIVO	PREVISTO	REAL	%	% MÍNIMOS PARTICIPACIÓN
Equipo directivo	3	3	100	80
Profesorado	23	20	87	50
Alumnado	77	77	100	50

SELFIE	
A: LIDERAZGO	Ha obtenido una puntuación media de 2,5.
B: COLABORACIÓN Y REDES	Ha obtenido una puntuación media de 2,9.
C: INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPOS	Ha obtenido una puntuación media de 2,8.
D: DESARROLLO PROFESIONAL CONTENIDO	Ha obtenido una puntuación media de 3,2.
E: PEDAGOGIA: SUPORTES Y RECURSOS	Ha obtenido una puntuación media de 3,8.
F: PEDAGOGIA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA	Ha obtenido una puntuación media de 3.
G: PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN	Ha obtenido una puntuación media de 2,4.
H: COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO	Ha obtenido una puntuación media de 3,2.

CONCLUSIÓN

De los resultados del SELFIE podemos deducir que, en lo que respecta a la **dimensión organizativa** (área A Liderazgo), el profesorado está implicado en su formación en herramientas digitales y la dirección tiene en cuenta sus aportaciones para el desarrollo de la estrategia digital del centro, aunque esta no se encuentra plasmada en ningún documento.

Pese a no presentar debilidades en esta dimensión, el desarrollo de la estrategia con el profesorado y las nuevas modalidades de enseñanza, están mejor valoradas por el sector del profesorado que por los miembros del equipo directivo.

En lo referente a la **dimensión tecnológica**, el centro posee una buena infraestructura y equipamiento TIC, no tiene buena conexión a internet y no cuenta con los suficientes dispositivos digitales.

A pesar de ello, aunque el profesorado se siente seguro utilizando tecnologías digitales para preparar sus clases, bajo la perspectiva del equipo directivo existe una debilidad en la evaluación del progreso en materia de enseñanza-aprendizaje y el uso de la tecnología, que presenta necesidad de mejorar su competencia digital para poder maximizar el uso del equipamiento y la infraestructura del centro.

Se presenta como una debilidad para el equipo directivo, que no existen suficientes sistemas de protección de datos y que el centro no dispone de suficientes dispositivos digitales en propiedad o están gestionados por él y que el alumnado puede utilizar cuando los necesita.

Para finalizar, en la **dimensión pedagógica**, el centro cuenta con su mayor fortaleza, destacando el área de apoyos y recursos, siendo esta área la que obtiene una puntuación media bastante relevante. A pesar de ello, es necesario mejorar el uso de entornos virtuales de aprendizaje.

Las mayores debilidades mostradas en esta dimensión son las que están relacionadas con las prácticas de evaluación con herramientas digitales, evaluación de las capacidades, retroalimentación y autorreflexión del aprendizaje. Igualmente junto con empleo de entornos virtuales de aprendizaje y adaptación a las necesidades del alumnado.

2.3. Selección de estrategias

ANÁLISIS DAFO	
DEBILIDADES	FORZAS
<p>A1. Estrategia digital (el centro no cuenta con una estrategia digital).</p> <p>B3. Colaboraciones (en el centro no se utilizan tecnologías digitales en colaboraciones con otras organizaciones).</p> <p>C1. Infraestructura (la infraestructura digital del centro no da soporte a la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales).</p> <p>C2. Dispositivos digitales para la enseñanza (en el centro no existen dispositivos digitales que pueden utilizarse en la tarea docente).</p> <p>C3. Acceso a Internet (en el centro no se facilita acceso a Internet para la enseñanza y el aprendizaje).</p> <p>C5. Asistencia técnica (en el centro no se dispone de asistencia técnica cuando surgen problemas con tecnologías digitales).</p> <p>C7. Protección de datos (en el centro no existen sistemas de protección de datos).</p> <p>C16. Bibliotecas/repositorios online (en el centro no existen repositorios o bibliotecas online que contienen materiales de E/A).</p> <p>E2. Creación de recursos digitales (no se crean recursos digitales para reforzar los métodos de enseñanza).</p> <p>E3. Uso de entornos virtuales de aprendizaje (EVA) (no se utilizan entornos virtuales de aprendizaje con los alumnos en el centro).</p> <p>F1. Adaptación a las necesidades del alumnado (no se utilizan tecnologías digitales para adaptar el método de enseñanza a las necesidades individuales del alumnado).</p>	<p>A2. Desarrollo estrategia con el profesorado en el desarrollo de la estrategia digital del centro.</p> <p>A3. Nuevas modalidades de enseñanza (el directivo a la hora de probar nuevas formas de enseñanza).</p> <p>D3. Intercambio de experiencias (desde el exterior del centro sobre la enseñanza con tecnologías digitales).</p> <p>E1. Recursos educativos online (se buscan recursos educativos online).</p> <p>F4. Implicación del alumnado (se realizan actividades que motivan al alumnado).</p> <p>F6. Proyectos interdisciplinares (se fomentan proyectos interdisciplinares utilizando tecnologías digitales).</p>

<p>G6. Comentarios a otros alumnos (no se utilizan tecnologías digitales para que el alumnado pueda realizar observaciones sobre el trabajo de los compañeros y compañeras).</p> <p>H1. Comportamiento seguro (en el centro el alumnado no aprende a actuar de forma segura en Internet).</p>	
AMENAZAS	OPORT
<ul style="list-style-type: none"> • Diferentes niveles de competencia digital de las familias. • Poca implicación de las familias, AMPA. • Cambios constantes en el ámbito de las TIC y dificultad de adaptación. • Desconocimiento de la cantidad y plazo en que llegarán los dispositivos digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> • El diseño del Plan Digital de Cer • Ayudas del fondo #NextGenerati • Acceso a formación. • El alumnado dispone y utiliza TI • Un gran porcentaje de las familia conexión a internet en casa.

3. PLAN DE ACTUACIÓN

3.1. Objetivos

Después de analizar los resultados del informe SELFIE con la técnica DAFO, se han elegido estrategias y los siguientes objetivos para desarrollar la Estrategia Digital de Centro a medio y corto plazo.

OBJECTIVOS		LINEA ESTRATÉGICA	Curso 22/23	Curso 23/24	Curso 24/25
1	Elaborar la estrategia digital del centro a través de un Plan Digital de Centro.	Definir la estrategia digital del centro aprovechando la inversión de la administración Carácter: Reorientación.	X		
2	Promover la mejora de la competencia digital docente del profesorado con el nivel de competencias digitales vigente y las necesidades del centro.	Mantener la participación en el PDC para trabajar la competencia digital de toda la comunidad educativa. Carácter: Ofensiva.	X	X	
3	Utilizar las herramientas digitales propuestas por la administración en la organización del centro.	Utilizar herramientas digitales para mejorar el funcionamiento y organización del centro. Carácter: Ofensiva.	X	X	X
4	Protocolo digital de funcionamiento del centro y personal recién llegado.	Realizar un protocolo de gestión digital para optimizar el funcionamiento y organización del centro. Carácter: Ofensiva.	X	X	X
5	Elaborar un protocolo interno digitalizado para la gestión de las incidencias técnicas.	Gestionar las incidencias de carácter digital para mantener los dispositivos digitales siempre operativos. Carácter: Defensiva.	X	X	X

3.2. Plan de actuación

OBJETIVO	1	Elaborar la estrategia digital del centro a través de un Plan Digital de Centro (PDC) con la colaboración del claustro	Prioridad
ACTUACIONES		Recursos	Responsables
1.1	Creación del equipo impulsor		Equipo directivo y claustro
1.2	Diagnóstico de la situación digital del centro con SELFIE		Equipo impulsor
1.3	Análisis y reflexión para la selección de estrategias digitales		Equipo impulsor
1.4	Elaboración del Plan de actuación 22/23		Equipo impulsor
1.5	Inicio y seguimiento de la implementación de las actuaciones del Plan Digital de Centro		Equipo impulsor y claustro
1.6	Evaluación del Plan Digital de Centro, de las actuaciones realizadas y propuestas de mejora		Equipo impulsor
1.7	Análisis de mejoras en el PDC y elaboración del Plan de actuación del curso 23/24		Equipo impulsor
EVALUACIÓN			
Indicador 1.1	Existencia del documento del Plan Digital de Centro		Instrumento
			Implementación
			Evidencias
Indicador 1.2	Existencia del Pla de Actuación 23/24		Instrumento
			Implementación
			Evidencias
Grado de consecución		No conseguido/ Parcialmente conseguido / Conseguido	

PLAN DIGITAL DE CENTRO CEIP Wolfgang Amadeus Mozart Junio 2023			
OBJETIVO	2	Promover la mejora de la Competencia Digital Docente del profesorado con el nivel de competencias digitales vigente y las necesidades del centro.	Prioridad
ACTUACIONES		Recursos	Responsables
2.1	Promoción e impulsión de la participación en el claustro en la formación de la CDD.	Reuniones	Equipo impulsor y asesoría PDE
2.2	Difusión de las actividades formativas ofrecidas por la SDGFP y otras entidades en relación con la Competencia Digital Docente.	Canal de difusión unidireccional	Equipo impulsor
2.3	Diagnóstico el nivel de competencia digital del claustro.	SELFIE for Teachers	Individual
2.4	Iniciar la creación de un repositorio propio del centro con recursos digitales.	Carpeta compartida en el OneDrive	Equipo impulsor y Coord. TIC
EVALUACIÓN			
Indicador 2.1	Porcentaje de profesorado con un nivel de competencia digital acreditado.		Instrumento
			Implementación
			Evidencias
Grado de consecución		No conseguido/ Parcialmente conseguido / Conseguido	

OBJETIVO				
	3	Utilizar las herramientas digitales propuestas por la administración en la organización del centro.	Prioridad	
ACTUACIONES			Recursos	Responsables
3.1	Empleo del correo corporativo (Outlook) de la nueva identidad digital para las comunicaciones internas y externas.		Outlook	Claustro
3.2	Organizar las reuniones de centro con el uso del Calendario de Outlook.		Calendario	Equipo directivo
3.3	Solicitar ser CDC.		Ticket gvaSAI	Coord. TIC
3.4	Aumento del uso de herramientas de comunicación de la Administración (WebFamilia, aulas, correo corporativo).		Herramientas de comunicación	Claustro
EVALUACIÓN				
Indicador 3.1	Aumento del uso de las herramientas digitales en comunicaciones y organización del centro			Instrumento
				Implementación
				Evidencias
Grado de consecución		No conseguido/ Parcialmente conseguido / Conseguido		

OBJETIVO					
4	Protocolo digital de funcionamiento del centro y personal recién llegado.			Prioridad	M
ACTUACIONES				Recursos	Responsables
4.1	Análisis de la organización y funcionamiento digital del centro en todos los ámbitos (equipos, wifi, herramientas de comunicación internas y externas, fotocopiadoras, uso de espacios digitales compartidos, canales de difusión, web...).			Tablas de registro	Equipo impulsor
4.2	Creación de un Plan de Acogida Digital para el profesorado de nueva incorporación.			Análisis de los contextos digitales del centro. Word	Equipo directivo
4.3	Planteamiento de un protocolo de funcionamiento digital del centro.			Reuniones de los equipos	Equipo impulsor, equipo directivo y TIC
EVALUACIÓN					
Indicador 4.1	Existencia de un Plan de Acogida Digital en el centro			Instrumento	L
				Implementación	2
				Evidencias	F
Indicador 4.2	Existencia de un protocolo de funcionamiento digital en el centro			Instrumento	L
				Implementación	2
				Evidencias	F
Grado de consecución			No conseguido/ Parcialmente conseguido / Conseguido		

OBJETIVO				
5	Elaborar un protocolo interno digitalizado para la gestión de las incidencias técnicas.			Prioridad
ACTUACIONES			Recursos	Responsables
5.1	Gestión de incidencias con tickets en gvaSAI.		PortalEdu gvaSAI	TIC
5.2	Creación de un documento digital de funcionamiento interno compartido en OneDrive para gestionar las incidencias técnicas y digitales del centro.		OneDrive	Equipo directivo y TIC
EVALUACIÓN				
Indicador 1	Existencia de un protocolo para gestionar las incidencias técnicas y digitales en el centro			Instrumento
				Implementación
				Evidencias
Grado de consecución		No conseguido/ Parcialmente conseguido / Conseguido		

3.3. Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES | CURSO 2022-2023 | CEIP MOZART

OBJETIVO	ACTUACIONES	2022																												
		SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO			FEBRERO													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1 Elaborar la estrategia digital del centro a través de un Plan Digital de Centro (PDC) con la colaboración del claustro	1.1 Creación del equipo impulsor																													
	1.2 Diagnóstico de la situación digital del centro con SELFIE																													
	1.3 Análisis y reflexión para la selección de estrategias digitales																													
	1.4 Elaboración del Plan de actuación 22/23																													
	1.5 Inicio y seguimiento de la implementación de las actuaciones del Plan Digital de Centro																													
	1.6 Evaluación del Plan Digital de Centro, de las actuaciones realizadas y propuestas de mejora																													
	1.7 Análisis de mejoras en el PDC y elaboración del Plan de actuación del curso 23/24																													
2 Promover la mejora de la Competencia Digital Docente del profesorado con el nivel de competencias digitales vigente y las necesidades del centro.	2.1 Promoción e impulsión de la participación en el claustro en la formación de la CDD.																													
	2.2 Difusión de las actividades formativas ofrecidas por la SDGFP y otras entidades en relación con la Competencia Digital Docente.																													
	2.3 Diagnóstico el nivel de competencia digital del claustro.																													
	2.4 Iniciar la creación de un repositorio propio del centro con recursos digitales.																													
3 Utilizar las herramientas digitales propuestas por la administración en la organización del centro.	3.1 Empleo del correo corporativo (Outlook) de la nueva identidad digital para las comunicaciones internas y externas.																													
	3.2 Organizar las reuniones de centro con el uso del Calendario de Outlook.																													
	3.3 Solicitar ser CDC.																													
	3.4 Aumento del uso de herramientas de comunicación de la Administración (WebFamilia, aulas, correo corporativo).																													
4 Protocolo digital de funcionamiento del centro y personal recién llegado.	4.1 Análisis de la organización y funcionamiento digital del centro																													
	4.2 Creación de un Plan de Acogida Digital para el profesorado de nueva incorporación.																													
	4.3 Planteamiento de un protocolo de funcionamiento digital del centro																													
5 Elaborar un protocolo interno digitalizado para la gestión de las incidencias técnicas.	5.1 Gestión de incidencias con tickets en gvaSAL																													
	5.2 Creación de un documento digital de funcionamiento interno compartido en OneDrive para gestionar las incidencias técnicas y digitales del centro.																													



4. EVALUACIÓN

Con los datos recogidos al finalizar el curso, los diferentes agentes evaluadores, elaborarán un informe en el que recogen los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos marcados, basado en el grado de consecución de las actuaciones que se han llevado a cabo, analizando los posibles motivos de la no consecución de los mismos.
- Propuestas de mejora sobre las actuaciones realizadas.

El equipo impulsor será el encargado de:

- Analizar los informes anteriores.
- Realizar, si se considera necesario, un nuevo análisis SELFIE para ver el impacto en el centro del Plan de Actuación desarrollado. Para ello se analizarán los cambios producidos en las distintas áreas del SELFIE.
- Con los datos recogidos en los puntos anteriores el equipo impulsor tendrá datos suficientes para poder abordar el diseño del plan de actuación para el próximo curso.

4.1. Instrumentos de evaluación

OBJETIVO 1	Elaborar la estrategia digital del centro a través de un Plan Digital de Centro (PDC) con la colaboración del claustro.	
	Indicadores	Grado de consecución
Indicador 1.1	Existencia del documento del Plan Digital de Centro	
Indicador 1.2	Existencia del Pla de Actuación 23/24	
Observaciones:		

OBJETIVO 2	Promover la mejora de la Competencia Digital Docente del profesorado con el nivel de competencias digitales vigente y las necesidades del centro.	
	Indicadores	Grado de consecución
Indicador 2.1	Porcentaje de profesorado con un nivel de competencia digital acreditado.	
Observaciones:		

OBJETIVO 3		
Utilizar las herramientas digitales propuestas por la administración en la organización del centro.		
Indicadores		Grado de consecución
Indicador 3.1	Aumento del uso de las herramientas digitales en comunicaciones y organización del centro	
Observaciones:		

OBJETIVO 4		
Protocolo digital de funcionamiento del centro y personal recién llegado.		
Indicadores		Grado de consecución
Indicador 4.1	Existencia de un Plan de Acogida Digital en el centro	
Indicador 4.2	Existencia de un protocolo de funcionamiento digital en el centro	
Observaciones:		

OBJETIVO 5		
Elaborar un protocolo interno digitalizado para la gestión de las incidencias técnicas.		
Indicadores		Grado de consecución
Indicador 5.1	Existencia de un protocolo para gestionar las incidencias técnicas y digitales en el centro	
Observaciones:		

5. ANEXOS

5.1. Análisis DAFO inicial

ANALISIS DAFO	
DEBILIDADES	FORTALEZAS
<p>A. Liderazgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> El centro no tiene diseñada una estrategia digital. <p>B. Colaboración y redes:</p> <ul style="list-style-type: none"> El centro no dispone de un Plan de Comunicación. Página web para migrar a PortalEdu. No se usan las herramientas corporativas: Aulas, WebFamilia. <p>C. Infraestructuras y equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> No hay conectividad WIFI. En el centro no hay dispositivos digitales para su uso en la enseñanza. Las aulas son digitales (proyector, ordenador, altavoces y acceso a internet).+ pero está obsoleto. No existen sistemas de protección de datos. <p>D. Desarrollo profesional continuo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Falta de competencia digital docente Falta de formación específica de parte del profesorado. Se fomenta el intercambio de experiencias en el centro hacia el uso de las TIC pero faltaría estructurarlo y hacerlo a nivel de claustro. Disparidad de niveles del profesorado. <p>E. Apoyo y recursos pedagógicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El profesorado no crea muchos recursos digitales. No se hace uso de entornos virtuales de aprendizaje. No hay un banco de recursos digitales actualizado y ordenado. No se dispone de ningún protocolo ni guía sobre el uso y mantenimiento de las 	<p>A. Liderazgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> El equipo directivo apoya la innovación Coordinación TIC bien formada y <p>C. Infraestructuras y equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las aulas son digitales (proyector) <p>D. Desarrollo profesional continuo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se fomenta el intercambio de experiencias entre ciclos. Gran implicación y actitud positiva <p>E. Apoyo y recursos pedagógicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El profesorado busca recursos digitales Mucha variedad de recursos utilizados <p>F. Implementación en el aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> El profesorado realiza actividades con el alumnado. Inicio de programa para mejorar la <p>H. Competencias digitales del alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> El alumnado en tercer ciclo aprende Alta motivación del alumnado.

<p>TIC.</p> <p>F. Implementación en el aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escasa utilización de tecnologías digitales F1 • Disparidad de implementación por parte del profesorado. • El centro no dispone de una programación ordenada y secuenciada por cursos y áreas en cuanto al uso de las TIC. • Colaboración entre el alumnado mejorable. <p>G. Prácticas de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escasa utilización de tecnologías digitales para que el alumnado realice observaciones constructivas hacia el trabajo de los compañeros (herramientas corporativas). <p>H. Competencias digitales del alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alumnado de ciclos inferiores no aprende a crear contenidos digitales. • Disparidad de niveles del alumnado. • No hay competencia a nivel uso seguro de las TIC. 	
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Resposta lenta i/o insuficient dels serveis de manteniment. • Diferents nivells de competència digital de les famílies. • Poca implicació de les famílies, AMPA. • Canvis constants en l'àmbit de les TIC i dificultat d'adaptació. • Es desconeixen la quantitat i el termini en que arribaran els dispositius digitals. 	<ul style="list-style-type: none"> • El diseño del Plan Digital de Centro • Ayudas del fondo #NextGeneration • Acceso a formación. • El alumnado dispone y utiliza TIC • Un gran porcentaje de las familias tienen conexión a internet en casa.

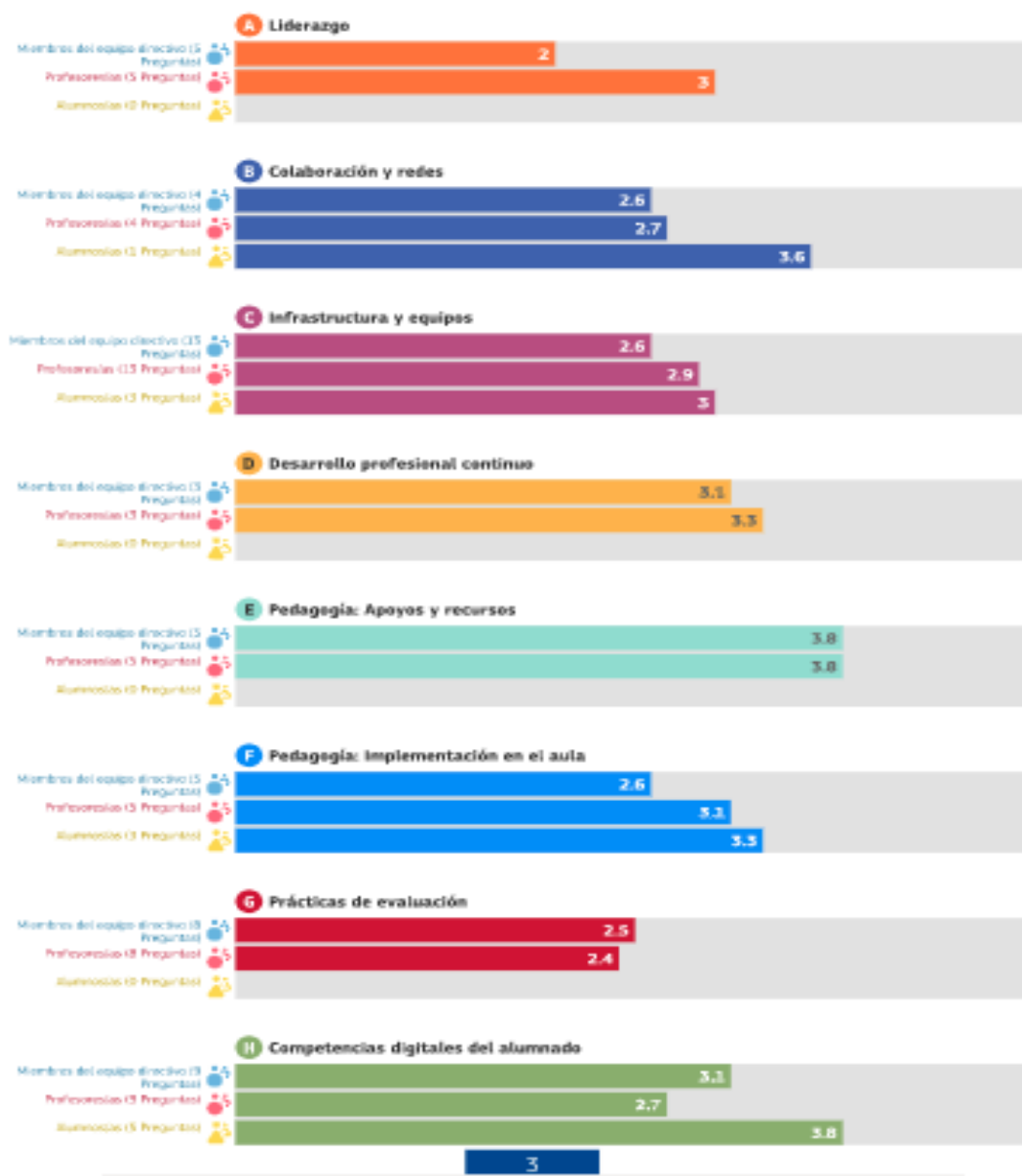
5.2. Objetivos iniciales

OBJETIVOS	
X	Elaborar la estrategia digital a través del Plan Digital del Centre.
	Fomentar la colaboración con otros centros.
	Mejorar la infraestructura del centro para facilitar el aprendizaje a través de las Tics.
	Mejorar la utilización de los dispositivos para el aprendizaje.
	Facilitar usuario y contraseña de acceso al wifi del centro tanto al profesorado como al alumnado.
X	Elaborar procedimientos de comunicación interna para gestionar las incidencias técnicas.
	Protocolizar un sistema de protección de datos en el centro.
	Crear bibliotecas/repositorios en línea para compartir materiales de aprendizaje.
	Incrementar la elaboración y poder compartir recursos educativos digitales por parte del profesorado y alumnado.
	Incluir la utilización de entornos virtuales de Aprendizaje (EVA) en todas las áreas de los diferentes niveles del centro.
	Elaborar e implementar secuencias didácticas digitales adaptadas a diferentes niveles.
	Mejorar las actividades digitales para que el alumnado pueda opinar y reflexionar sobre el trabajo de los compañeros y compañeras y viceversa.
	Promover el uso seguro y responsable en internet entre el alumnado.
X	Promover la mejora de la competencia digital docente del profesorado con el nivel de competencias digitales vigente y las necesidades del centro.
X	Utilizar las herramientas digitales propuestas por la administración en la organización del centro.
X	Protocolo digital de funcionamiento del centro y personal recién llegado.

5.3. Informe SELFIE

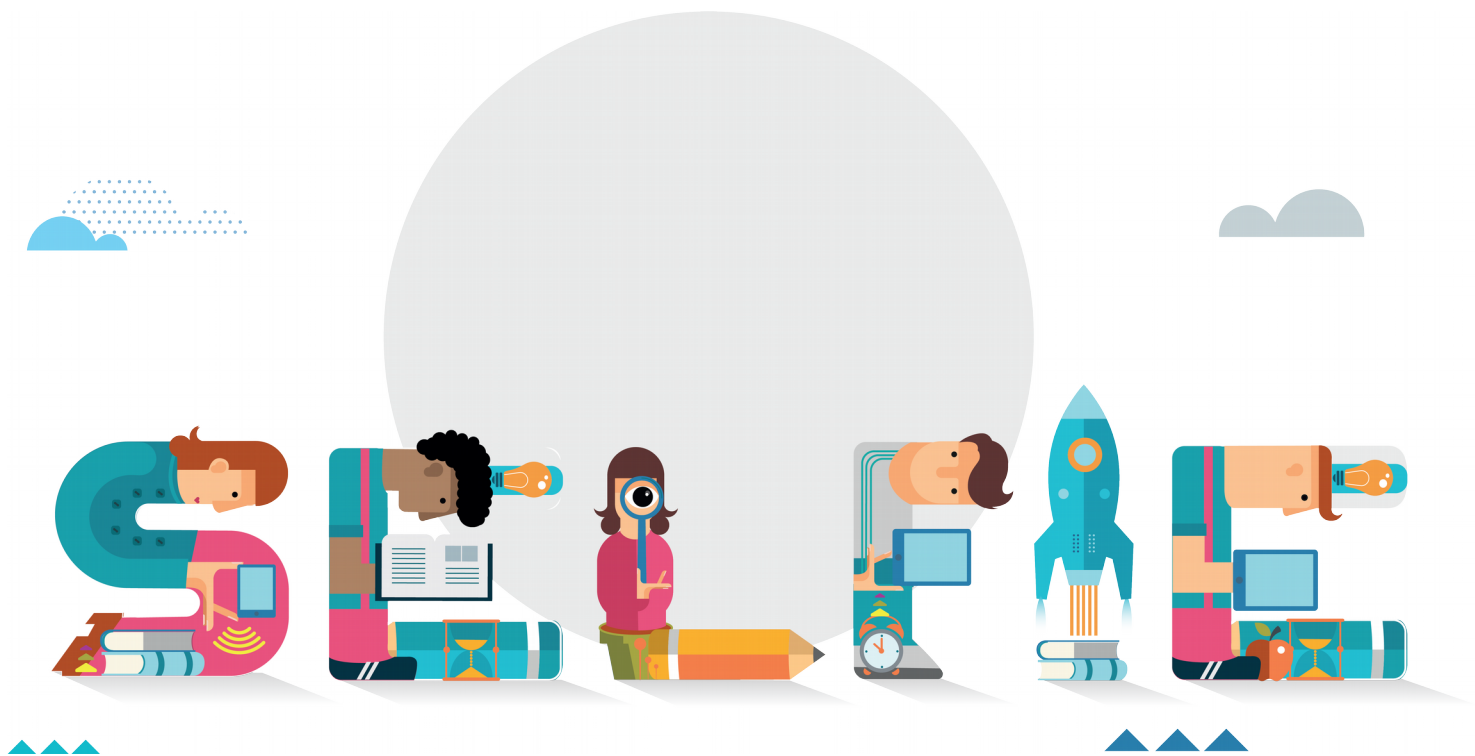
Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.





European
Commission



INFORME DE CENTRO SELFIE

CEIP W. A. Mozart

Educación primaria

SELFIE 2021-2022, session 3

Cómo usar los resultados

El informe de centro SELFIE reúne las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado y los compara. Al igual que un selfie de verdad, la información recogida en SELFIE ofrece al centro una instantánea de en qué punto se encuentra en la actualidad en relación con la estrategia y la implementación en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje. Los resultados de SELFIE pueden ayudar a entablar un diálogo dentro de la comunidad escolar. Puede ser una buena manera de identificar y analizar las fortalezas y las debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

SELFIE puede utilizarse con una periodicidad anual para realizar el seguimiento de los logros y saber qué actuaciones pueden ser todavía necesarias. Los resultados de SELFIE son solo disponibles para su centro y ninguna otra persona tendrá acceso a ellos.

Al analizar los resultados del informe de centro de SELFIE, debería considerar si en algunas áreas hay enunciados o preguntas hay:

- Puntuaciones bajas
- Puntuaciones altas
- Diferencias significativas en las puntuaciones entre grupos de usuarios

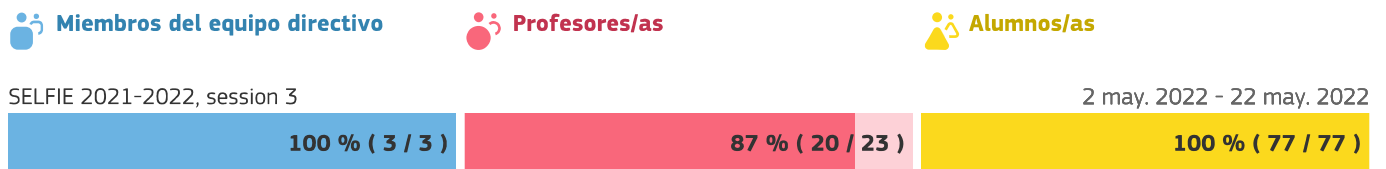
Tenga en cuenta que este PDF es un extracto de los resultados completos de su centro. Si quiere profundizar en determinados ámbitos o enunciados, consulte el informe en línea y descargue los gráficos que necesite.

Si necesita volver a consultar las preguntas y enunciados de cada ámbito, acceda a «Personalizar los cuestionarios» dentro del panel de control de SELFIE para descargar la lista de preguntas.

Este informe muestra los resultados del ejercicio de auto-reflexión "SELFIE 2021-2022, sess

Índices de finalización del cuestionario.

En este ejercicio de auto-reflexión la participación de miembros del equipo directivo, del pro del alumnado ha sido como sigue:



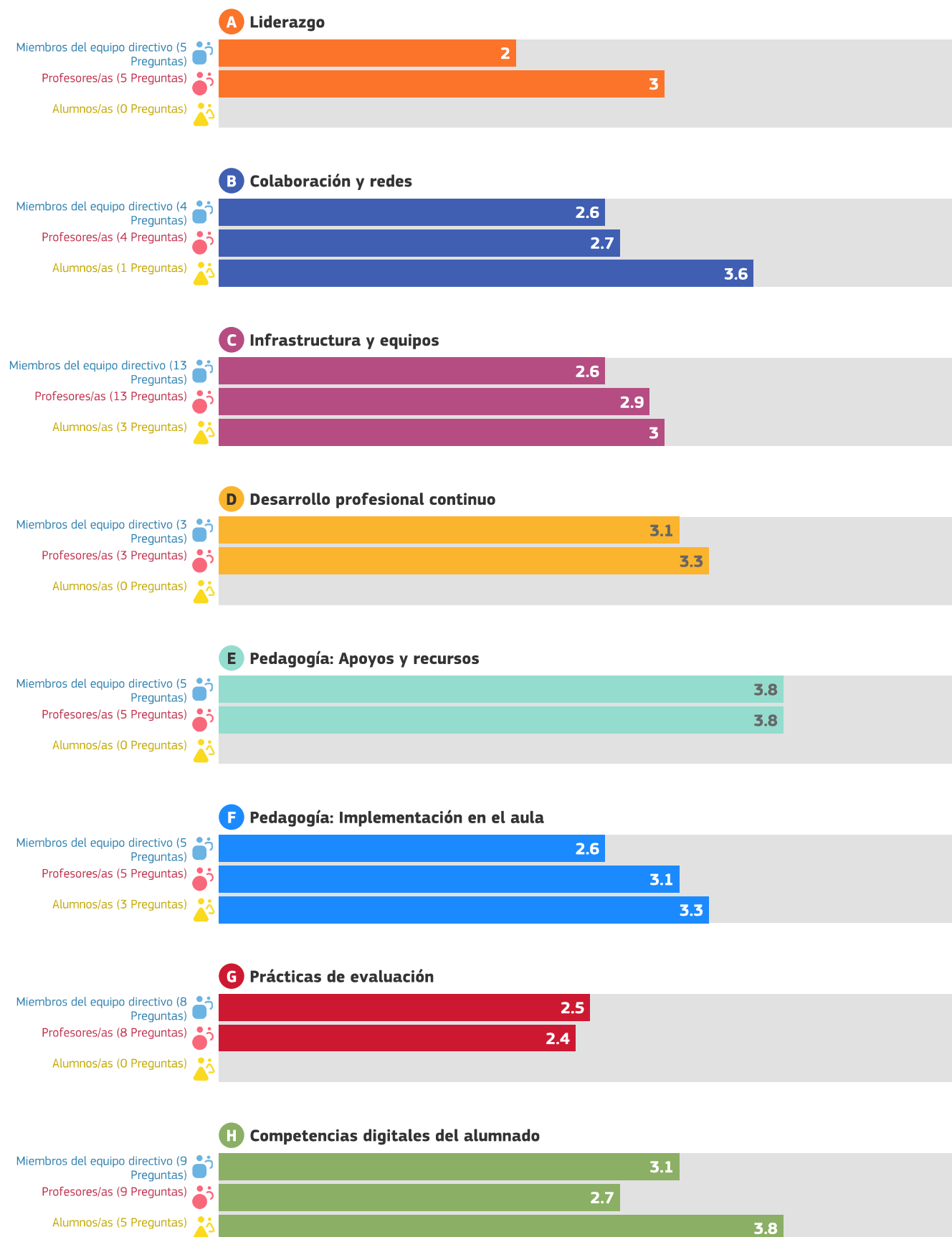
Perfiles

Los perfiles presentados para este centro/empresa son los siguientes:

- Miembros del equipo directivo
- Profesores/as
- Alumnos/as

Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



Resultados por área

Media de las respuestas para cada enunciado/pregunta.
Para obtener resultados más detallados consulte el informe online.

A. Liderazgo

B. Colaboración y redes

C. Infraestructura y equipos

D. Desarrollo profesional continuo

E. Pedagogía: Apoyos y recursos

F. Pedagogía: Implementación en el aula

G. Prácticas de evaluación

H. Competencias digitales del alumnado

A. Liderazgo

Las preguntas de esta área se centran en el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.

A1. Estrategia digital



A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado



A3. Nuevas modalidades de enseñanza



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital

A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso

B. Colaboración y redes

Esta área se centra en las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera colaborativa dentro y fuera de la organización.

B1. Evaluación del progreso



B2. Debate sobre el uso de la tecnología



B3. Colaboraciones



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

B4. Sinergias para el aprendizaje mixto

C. Infraestructura y equipos

Las preguntas de esta área se centran en la infraestructura (p. ej., equipos, software e internet). Disponer de una infraestructura adecuada, fiable y segura puede permitir el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

C1. Infraestructura



C2. Dispositivos digitales para la enseñanza



C3. Acceso a internet



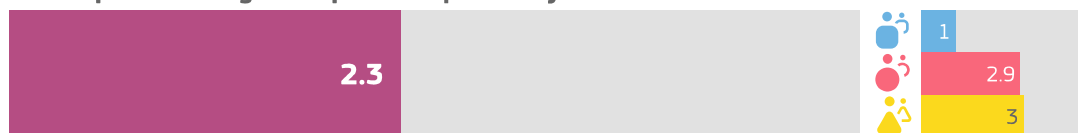
C5. Asistencia técnica



C7. Protección de datos



C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales del cuestionario.

- C10. Dispositivos para el alumnado
- C11. Brecha digital: medidas para identificar retos
- C12. Brecha digital: apoyo para abordar retos
- C13. Traer el propio dispositivo
- C14. Espacios físicos

- C15. Tecnologías asistenciales
- C16. Bibliotecas/repositorios en línea

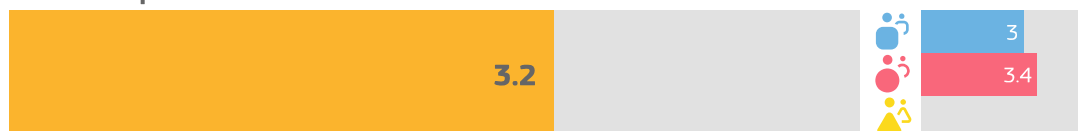
D. Desarrollo profesional continuo

Las preguntas de esta área se centran en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la implementación de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.

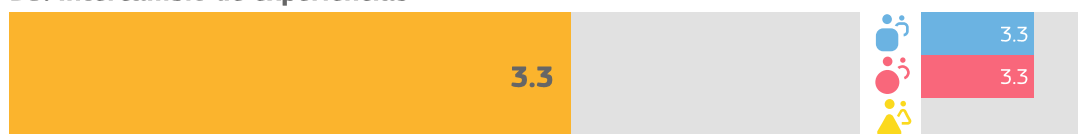
D1. Necesidades de DPC



D2. Participación en el DPC



D3. Intercambio de experiencias



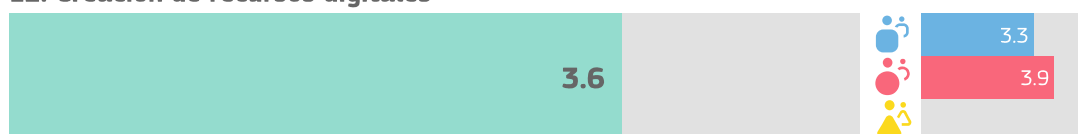
E. Pedagogía: Apoyos y recursos

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aula mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

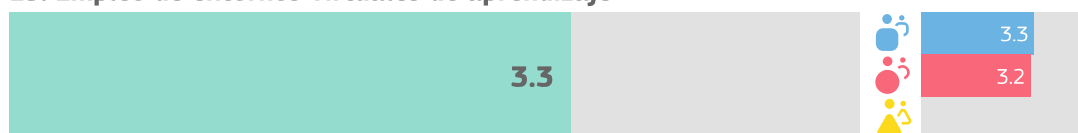
E1. Recursos educativos en línea



E2. Creación de recursos digitales



E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje



E4. Comunicación con la comunidad educativa



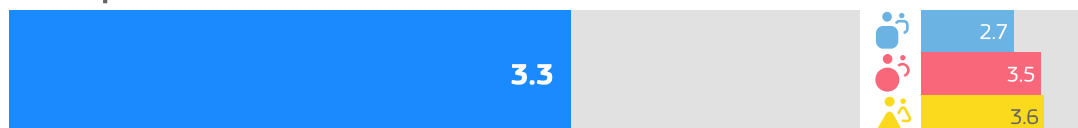
El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales del cuestionario.

E5. Recursos educativos abiertos

F. Pedagogía: Implementación en el aula

Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

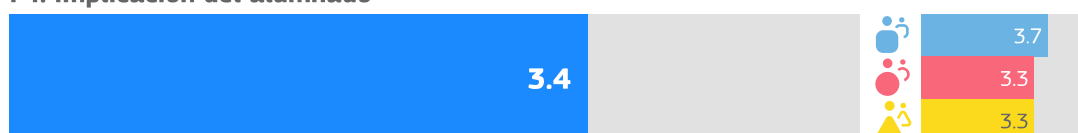
F1. Adaptación a las necesidades del alumnado



F3. Fomento de la creatividad



F4. Implicación del alumnado



F5. Colaboración del alumnado



F6. Proyectos interdisciplinarios



G. Prácticas de evaluación

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personas auténticas.

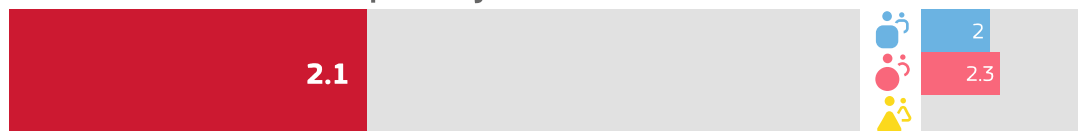
G1. Evaluación de las capacidades



G3. Retroalimentación adecuada



G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



G6. Comentarios a otros/as alumnos/as sobre su trabajo



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

G7. Evaluación digital

G8. Documentación del aprendizaje

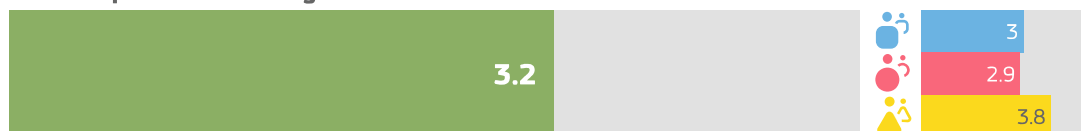
G9. Empleo de datos para mejorar el aprendizaje

G10. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro

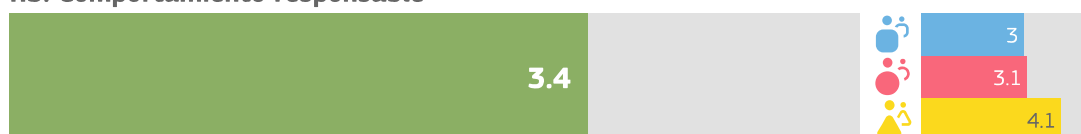
H. Competencias digitales del alumnado

Esta área estudia el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso desarrollado, creativo y crítico de las tecnologías digitales.

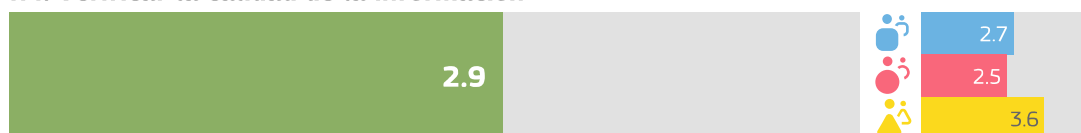
H1. Comportamiento seguro



H3. Comportamiento responsable



H4. Verificar la calidad de la información



H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás



H7. Creación de contenidos digitales



H8. Aprender a comunicarse



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

H10. Habilidades digitales para diferentes materias

H11. Aprender a codificar o programar

H13. Resolver problemas técnicos



Otras áreas

Información adicional sobre el uso de la tecnología en el centro

Factores que limitan el uso de las tecnologías

Factores negativos para aprendizaje mixto

Factores positivos para aprendizaje mixto

Utilidad de las actividades de DPC

Seguridad al utilizar la tecnología

Porcentaje de tiempo

Adopción de la tecnología

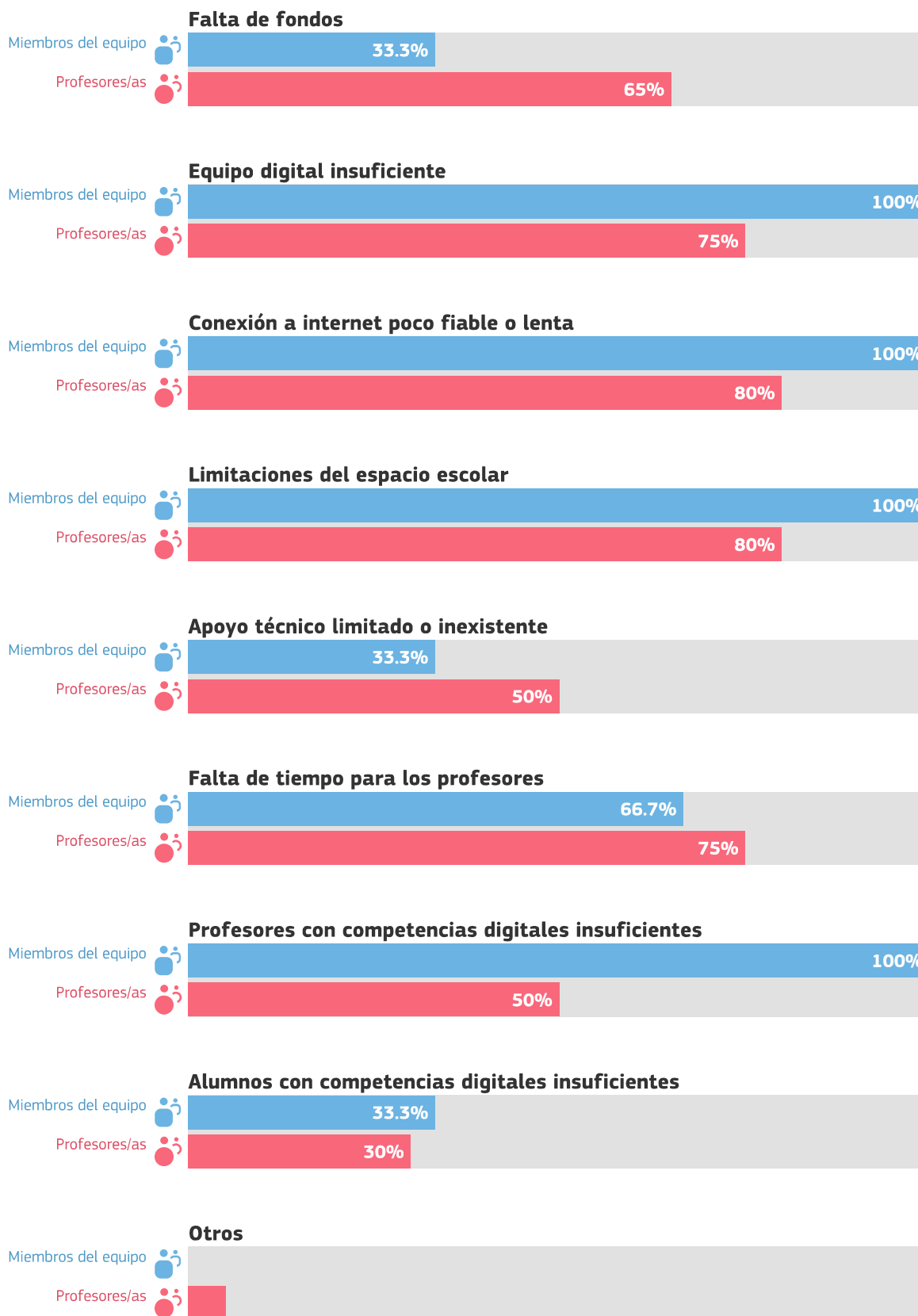
Uso de la tecnología

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

Conocimiento técnico del alumnado

Factores que limitan el uso de las tecnologías

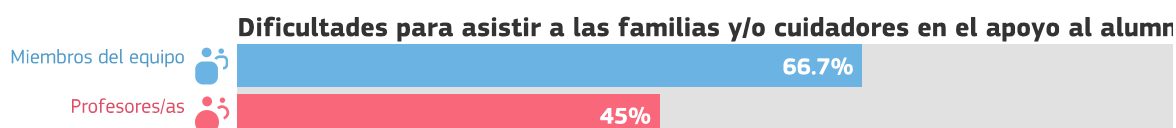
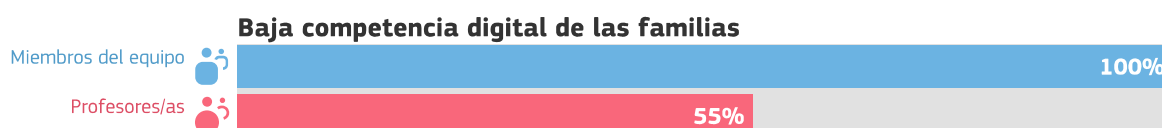
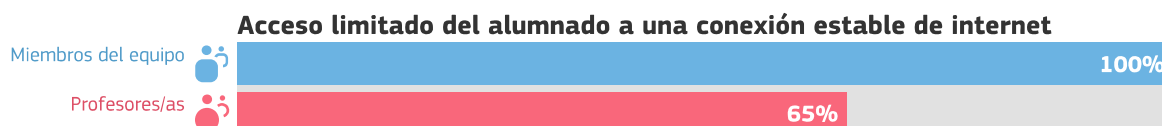
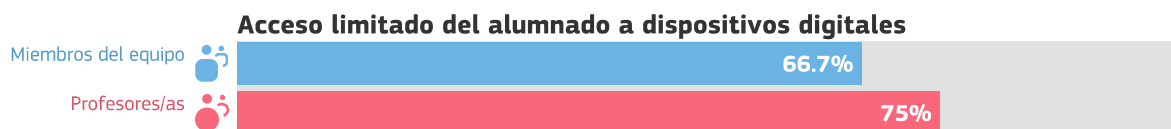
En su centro, ¿se ven afectados negativamente la enseñanza y el aprendizaje con tecnología por los siguientes factores?



3 Miembros del equipo directivo
20 Profesores/as

Factores negativos para aprendizaje mixto

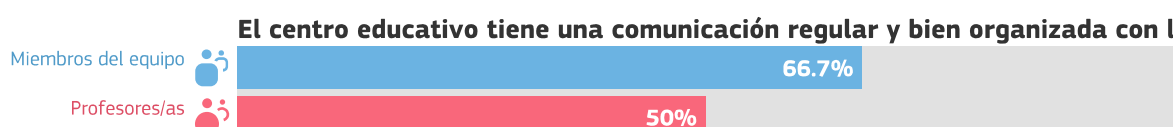
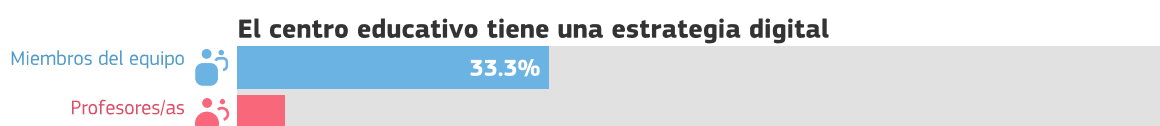
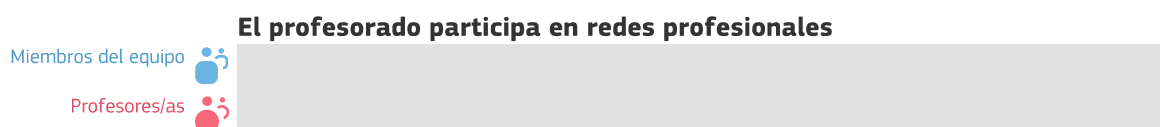
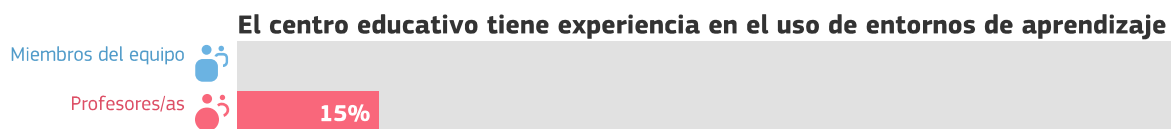
¿El aprendizaje mixto se ve afectado negativamente por los siguientes factores?



3 Miembros del equipo directivo
20 Profesores/as

Factores positivos para aprendizaje mixto

¿El aprendizaje mixto se ve afectado positivamente por los siguientes factores?



Otros

Miembros del equipo

Profesores/as



3 Miembros del equipo directivo
20 Profesores/as

Utilidad de las actividades de DPC

¿Cuál es la opinión de su profesorado sobre la utilidad de las actividades de DPC en el que ha participado en el último año?

Profesores/as

Desarrollo profesional presencial



10 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional en línea



10 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de la colaboración



16 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de redes profesionales



7 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Orientación/asesoramiento internos



10 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Otra formación interna



15 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Visitas de estudio



5 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Programas acreditados



7 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

- No es nada útil 1
- No es útil 2
- Tiene cierta utilidad 3
- Es útil 4
- Es muy útil 5

Seguridad al utilizar la tecnología

¿En qué medida el profesorado de su centro maneja con seguridad las tecnologías para realizar las siguientes tareas?

Profesores/as

Preparación de clases



20 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Impartición de clases



20 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Retroalimentación y apoyo



18 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Comunicación



17 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

- No estoy nada seguro/a 1
- No estoy muy seguro/a 2
- Tengo algo de seguridad 3
- Estoy seguro/a 4
- Estoy muy seguro/a 5

Porcentaje de tiempo

En los últimos 3 meses, su profesorado, ¿qué porcentaje del tiempo de su práctica docente ha usado las tecnologías digitales?

Profesores/as

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza digital



20 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

0-10%	1
11-25%	2
26-50%	3
51-75%	4
76-100%	5

Adopción de la tecnología

¿Cuál es la mejor descripción del enfoque que aplican el profesorado y los equipos directivos en el centro en cuanto al uso de las tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje?

Miembros del equipo directivo

Adopción de la tecnología



1 de 3 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

Profesores/as

Adopción de la tecnología



18 de 20 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de mis compañeros/as 1
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de mis compañeros/as 2
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales antes que mis compañeros/as si veo beneficios claros 3
- Normalmente soy de los/las innovadores/as que exploran nuevas tecnologías 4

Uso de la tecnología

¿Cómo utiliza el alumnado las tecnologías dentro y fuera del centro?

Alumnos/as

La tecnología en el centro



70 de 77 alumnos/as contestaron a esta pregunta

La tecnología en el hogar para las tareas escolares



74 de 77 alumnos/as contestaron a esta pregunta

La tecnología fuera del centro con fines de aprendizaje



74 de 77 alumnos/as contestaron a esta pregunta

La tecnología en el hogar para el ocio



71 de 77 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Ausencia de tecnología fuera del centro



74 de 77 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

- Nunca o casi nunca 1
- Al menos una vez al mes, pero no todas las semanas 2
- Al menos una vez por semana, pero no todos los días 3
- Menos de una hora al día 4
- Más de una hora al día 5

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

Tiene su alumnado acceso a dispositivos digitales (ordenador, portátil, tableta, móvil) en ca

Alumnos/as

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro



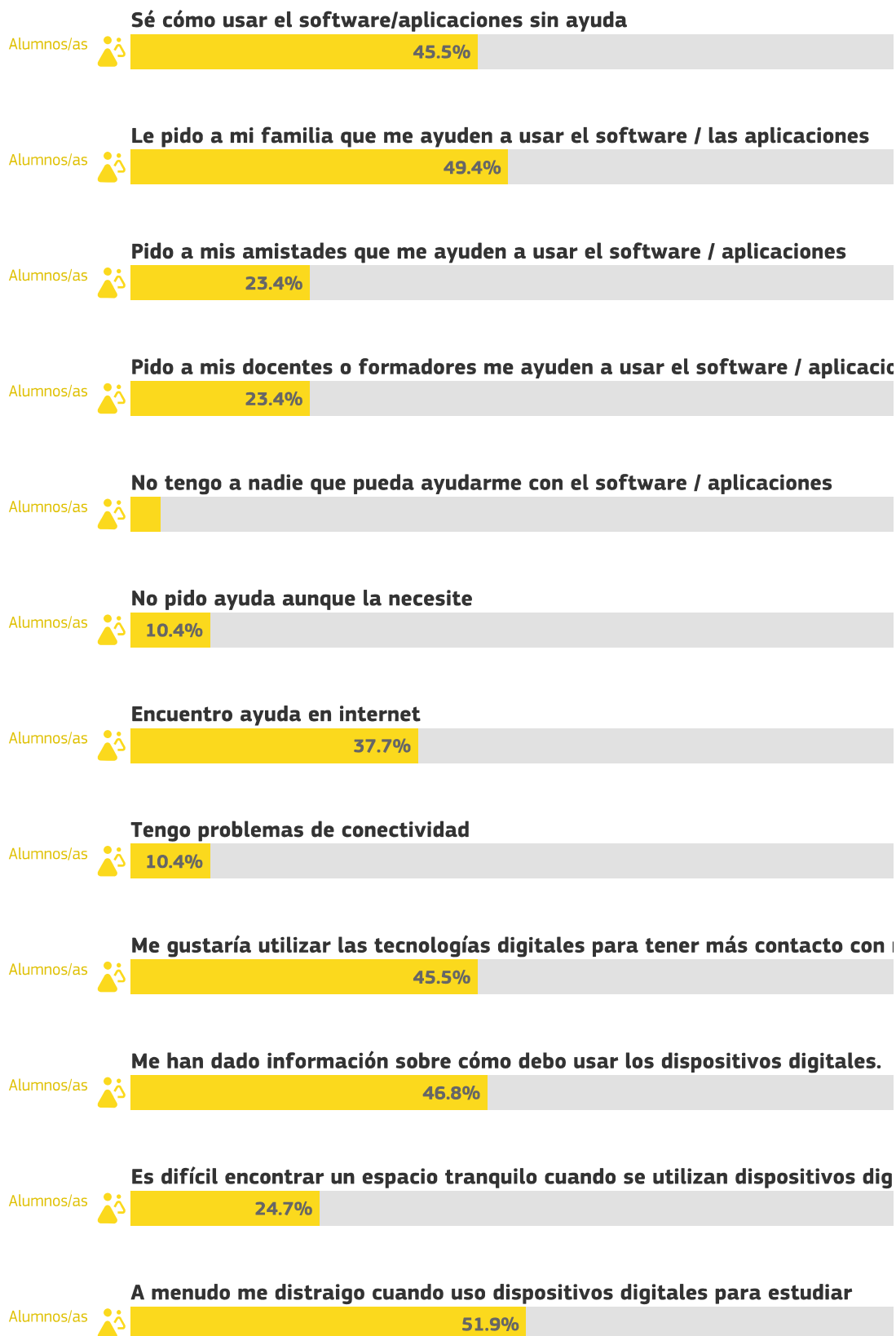
74 de 77 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

- | | |
|--|---|
| No tengo acceso a un dispositivo digital para realizar mi trabajo (escolar) | 1 |
| Tengo acceso a un dispositivo digital pero no es adecuado para mi trabajo (escolar) | 2 |
| Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para el trabajo (escolar), pero no siempre está disponible cuando lo necesito | 3 |
| Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para mi trabajo (escolar) cuando lo necesito | 4 |
| Tengo acceso a un dispositivo digital que es adecuado para realizar mi trabajo escolar | 5 |

Conocimiento técnico del alumnado

Cuando las lecciones se imparten en casa con tecnologías digitales







Cómo utilizar los resultados

Este informe puede ser una buena base para identificar y debatir fortalezas y debilidades y plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

Enumeramos algunos ejemplos de cómo puede aplicar el informe del centro analizando "Resumen de las áreas"

- Si un área (por ejemplo, «infraestructura» o «evaluación») ha recibido una puntuación baja, sea conveniente concentrar en esta los esfuerzos de mejora.
- Si una de las áreas acumula la puntuación global más alta, es una fortaleza que podría analizar en profundidad para identificar por qué funciona bien y qué podría perfeccionarse.
- Si se observan diferencias pronunciadas entre el punto de vista del alumnado y del profesorado, entre este y los equipos directivos, podrían analizarse en mayor profundidad.

Estos análisis pueden ayudar a su centro a crear un plan de acción para la mejora de la utilización de tecnologías digitales para una enseñanza y aprendizaje más útil. SELFIE puede utilizarse de forma anual, así que puede hacer un seguimiento de dónde se han hecho progresos y dónde necesitaría alguna acción. Los resultados de SELFIE sólo están disponibles para usted y puede consultarlos.

Tenga en cuenta que este PDF es un extracto de los resultados completos de su centro. Si quiere profundizar en determinadas áreas o enunciados, consulte el informe en línea y descargue los gráficos que necesite.





**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEIP "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA (València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO

CEIP W.A.MOZART CURSO 2022-2023



Colegio Mozart Loriguilla



ÍNDICE

1. Análisis inicial del contexto y necesidades

2. La Comunicación Interna:

- objetivos
- destinatarios
- canales
- contenidos
- acciones
- responsables
- recursos

3. La Comunicación Externa:

- objetivos
- destinatarios
- canales
- contenidos
- acciones
- responsables
- recursos

4. Evaluación y propuestas de mejora

5. Límites legales



1. Análisis inicial del contexto

Y

Necesidades

Para poder conocer el contexto del centro en cuanto a las vías de comunicación, tanto internas como externas, y poder detectar las necesidades, rellenaremos la herramienta de evaluación que será un cuestionario.

Este cuestionario lo puede contestar el equipo impulsor, y/o el equipo directivo del centro, como un análisis inicial del contexto y necesidades del centro.



2. La Comunicación Interna:

- objetivos
- destinatarios
- canales
- contenidos
- acciones
- responsables
- recursos

La comunicación interna es la comunicación que se da entre los miembros de la Comunidad Educativa, que son el profesorado, alumnado, familias o responsables del alumnado, equipo directivo y personal no docente que trabaja en el centro.



OBJETIVOS

- Establecer diferentes canales internos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra Comunidad Educativa para poder conseguir una comunicación eficiente, fluida y rápida.
- Mejorar las vías de comunicación entre los miembros del Claustro, así como entre el profesorado y el alumnado, y viceversa.
- Fortalecer los vínculos y la cohesión entre los integrantes de la Comunidad Educativa y favorecer la participación en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Promover el uso de manera regular, útil y eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Conseguir una mayor cohesión y poder agilizar las decisiones y gestiones del Centro.
- Organización clara y eficiente de documentos e información relevante de manera eficaz, útil y rápida.
- Establecer canales de colaboración y organización interna.
- Ofrecer al profesorado una plataforma para compartir proyectos, ideas, materiales, recursos, etc.
- Mejorar la coordinación entre los miembros del Claustro.

DESTINATARIOS

Nuestro Plan de Comunicación, tiene como objetivo transmitir una serie de mensajes e informaciones a unos grupos de destinatarios claramente identificados y relacionados entre ellos. Estos grupos son los siguientes:

- **Alumnado:** de alumnado a alumnado, de alumnado a profesorado, de alumnado al centro (dirección y secretaria).
- **Familias o responsables legales del alumnado:** familias o responsables del alumnado a profesorado, familias o responsables del alumnado al centro (dirección y secretaria).
- **Profesorado:** de profesorado a profesorado (componentes del claustro), de profesorado a alumnado (propios o cualquiera del centro), de profesorado a familias o responsables del alumnado (los de su grupo o externos), de profesorado al centro (dirección y secretaria).



- = **Dirección del centro:** con el profesorado, el alumnado y las familias o responsables del alumnado.
- = **Secretaria del centro:** con el profesorado, el alumnado y las familias o responsables del alumnado.
- = **Consergeria del centro:** con el profesorado, el alumnado y las familias o responsables del alumnado.

CANALES

Las comunicaciones internas se realizarán con las siguientes herramientas corporativas de la GVA:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> = Correo corporativo: o Comunicaciones entre toda la comunidad educativa. = Itaca – Web Familia: o Comunicaciones entre profesorado y familias o responsables del alumnado. | <ul style="list-style-type: none"> = Aulas: o Comunicaciones entre el profesorado y el alumnado, a través de mensajería privada, y de la herramienta 'Diálogo'. o Comunicaciones entre el profesorado de un mismo equipo de trabajo, a través de la mensajería de Aulas Docente. = MsTeams: o Comunicaciones entre los y las docentes a través de equipos, canales y/o chats. O Comunicaciones entre el profesorado y el alumnado a través de los equipos de clase. |
|--|--|

CONTENIDOS

<p>Familia-centro educativo centro educativo-familia: Se utilizará la plataforma digital Webfamilia-Itaca docente. Las familias tendrán que utilizar la plataforma para pedir reuniones con los/las docentes, justificar las faltas de asistencia de sus hijos/se o para comunicar aspectos puntuales sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>Equipo Directivo- profesorado Profesorado-Equipo Directivo La comunicación no presencial se realizará a través de la intranet corporativa. Esta se gestionará a través de la aplicación Teams. En el equipo claustro se generará un muro de tareas y los enlaces a la documentación pertinente, de la cual todo el profesorado será conocedor.</p>
---	--



Los/las docentes deberán utilizar esta plataforma para poner las faltas de asistencia del alumnado, dar indicaciones positivas o negativas del trabajo y adelantos del alumnado o convocar a los responsables familiares a reuniones personalizadas.

En las reuniones se tendrá que levantar acta (temas tratados y acuerdos llegados por parte de las dos partes).

Por otro lado, las familias, podrán comunicarse con el equipo directivo a través de este canal y reportar cambios en sus datos personales(calle, teléfono, DNI, NIE, PASAPORTE, etc.).

El equipo directivo también utilizará esta herramienta para dar a conocer noticias oficiales (periodos de matrícula, suspensión de clases, solicitud de becas...), y para la apertura de plazos de procesos administrativos internos (cambios en el comedor escolar, actividades complementarias, servicio de autobús...). Ambos tipos de noticias estarán desarrolladas también en la web del Centro situada en Portaledu.

Se utilizará el correo corporativo para comunicar todo aquello que no se pueda hacer por Web familia (adjuntar documentos).

Profesorado:

Cada docente formará parte de un canal de ciclo también en Teams donde se trabajará con la información específica para ese equipo de trabajo. Este canal repetirá la estructura del equipo de Claustro y será dinamizado por el coordinador de cada ciclo.

Estos canales son útiles para compartir comunicaciones formales relacionadas con

Las convocatorias a reuniones de COCOPE, Claustro, Consejos Escolares y/o ciclos se realizará también a través de Teams, utilizando la herramienta de Calendario, la cual duplicará un correo electrónico al dominio corporativo con el Orden del día, temas a tratar, día y hora de la reunión y el acta anterior para estudiar su aprobación. Cuando sea necesario también se enviará la documentación a estudiar de temas concretos en formato PDF.

Respecto a la utilización del correo electrónico, se han creado una serie de buzones de correo compartidos para uso de cada exclusivo de cada centro educativo:

- o Para comunicaciones con la secretaría del centro, el buzón [código_centre].secretaria@edu.gva.es.
- o Para comunicaciones con la persona coordinadora TIC del centro, el buzón [código_centre].ctic@edu.gva.es.
- o Para gestionar consultas de información, el buzón [código_centre].info@edu.gva.es.
- o Para gestionar proyectos con personas u organismos externos, como por ejemplo Erasmus, el buzón [código_centre].projectes@edu.gva.es.
- o Para gestionar la formación en centros de trabajo (FCT), el buzón [código_centre].fct@edu.gva.es. Este último solo para los centros con Formación en Centros de Trabajo.

Con el alumnado:

Las aulas virtuales del alumnado se realizarán a través de Aules/Teams. Los docentes que imparten cada materia serán los encargados de dinamizar el uso de estas.

El alumnado podrá acceder a las mismas a través de su identidad digital, lo cual nos permitirá preservar las imágenes y el contenido que en ellas se comparta.



las tareas propias de coordinación de cada uno de los canales que el centro estimo conveniente crear.

También se podrán generar chats de comunicación directa de los miembros adscritos a los equipos y canales y se prestan a una comunicación más informal, constituyendo un cauce de comunicación más rápido y flexible.

ACCIONES

ACCIONES	SI	NO
INFRAESTRUCTURA		
Adecuación de la infraestructura del centro para poder realizar el Plan de Comunicación		
FORMACIÓN		
Creación de una comisión de comunicación dentro del Claustro		
Creación de un Plan de Formación de la actuaciones comunicativas del plan de comunicación.		
Formación del claustro		
Formación de las familias		
Formación del alumnado		
Creación del Plan de Acogida digital para el profesorado de nueva incorporación al centro		
Webfamilia - Itaca		
Dar de alta al alumnado y a las familias e introducir horarios en Itaca		
Difundir como consultar identidades digitales (alumnado, docentes, no docentes, etc)		
El equipo directivo comparte documentación con familias a través de Web familia y Portal edu usando enlaces a Documentar de Teams		



Los docentes comparten documentación con familias a través de Web familia de enlaces desde One Drive o Share point (se autoidentifican con la identidad digital de sus hijos/as para verlos)		
Correo		
Utilizar grupo de correo del Equipo directivo y Claustro para enviar mensajes a todo el claustro o a todo el equipo directivo.		
Crear una lista de contactos en Outlook con los miembros del Consejo Escolar (incluye personas que no tienen identidad digital dentro del entorno de la Consellería de Educación) para compartir documentación y organizar reuniones.		
Utilizar calendarios de Outlook de grupo y calendarios compartidos para organizar reuniones y acontecimientos		
Configurar acceso a buzones de correo compartidos		
Publicitar los buzones de acceso compartido en Portal Edu		
Documentación		
Configurar carpetas y subir documentos de trabajo individual a One Drive		
Configurar carpetas y subir documentos importantes del centro a One Drive de la identidad de centro.		
Compartir documentos con personas determinadas con identidad digital para colaborar.		
Aules		
Configurar perfil de usuario con identidad digital @edu.gva.es		
Sincronizar cursos con identidad digital @edu.gva.es		
Crear Aulas de coordinación de equipos docentes.		
PortalEdu		
Diseñar la estructura de la página web atendiendo a la finalidad planteada		
Configurar página web del centro y administradores.		
Enlazar documentos y enlaces públicos desde SharePoint.		
Incrustar calendario Outlook en Portaledu.		
Teams		
Planear e implementar estructura Teams Equipo Directivo (canales, documentación etc.)		



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA(València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

Diseñar y configurar estructura Teams Claustro (canales, documentación, pestañas, etc.)		
Crear canales públicos y privados en Claustro		
Subir documentación con permisos necesarios y adecuados		
Insertar pestañas con webs, formularios, listas etc. (Cursos Aulas, Reserva de recursos, Ausencias profesorado)		

RESPONSABLES

El principal responsable del mantenimiento y seguimiento del plan será el Equipo de Comunicación del centro, que se encargará de dar difusión en el Plan de Comunicación en el centro.
Cada docente será, al mismo tiempo, responsable de que sus comunicaciones internas sigan el plan.

RECURSOS

Los recursos materiales serán en general los dispositivos informáticos de los que dispone el centro, como los equipos de la sala de informática, los equipos de cada aula y las pizarras digitales del centro.



3. La Comunicación Externa:

- objetivos
- destinatarios
- canales
- contenidos
- acciones
- responsables
- recursos

La comunicación externa es la que es produce más allá del propio centro educativo.



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA(València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

OBJETIVOS

- = Establecer diferentes canales externos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa para conseguir una comunicación eficiente, fluida y rápida.
- = Informar la comunidad educativa de cuántas acciones se lleven a cabo en el centro y promover así su implicación en estas actividades.
- = Crear una identidad digital propia.
- = Dar visibilidad y promocionar al centro en el exterior, reforzando su identidad.
- = Dar a conocer el centro al público en general, dando una información precisa, útil y actual hacia la difusión de proyectos, metodologías, actividades, noticias, calendarios, etc.
- = Tener informadas a las familias también por esta vía, de todo el que se realiza en el centro y que contribuye en la educación de sus hijos.
- = Mejorar la transparencia de la gestión educativa.
- = Formar a los docentes y al resto de la comunidad educativa sobre las posibilidades de difusión mediante el uso de las redes sociales.

DESTINATARIOS

- = Público en general
- = Comunidad Educativa
- = Ex alumnado
- = Entorno empresarial (ciclos formativos)
- = Entorno social
- = AMPA
- = Otros centros educativos
- = Cualquier persona que quiera conocer el Centro, su funcionamiento, actividades, etc.
- = Conselleria
- = SAI



CANALES

Las comunicaciones externas se realizarán con las siguientes herramientas corporativas de la GVA:

- = PortalEdu
- = Correo corporativo
- = Teams
- = GvaSAI
- = OVIDOC

También se realizarán telefónicamente y a través de reuniones presenciales y/o virtuales (Teams).

En cuanto a las redes sociales, se pueden enviar mensajes de difusión (nunca de comunicación), siempre con información general del centro, referenciando en la web de Portal Edu y cumpliendo los límites legales especificados al apartado VII de este Plan de Comunicación.

CONTENIDOS

= Portal Edu: La difusión de información de interés general se hace hacia la página web del centro. Tiene como objetivo que el público en general pueda consultar la siguiente información:

- Información general del centro (oferta formativa, política de calidad, historia del centro, localización, como llegar...
- Documentación básica del centro: documentos institucionales, planos, proyectos educativos, Erasmus+, eTwinning.
- Información sobre actividades de organización prevista y sobre las realizadas
- Información general a las familias
- Normativa estatal y autonómica
- Procedimientos: admisión, matrícula, ...
- Datos de exámenes, pruebas de acceso, convocatoria de exámenes libres...



= Correo corporativo: Se comunicaremos a través del correo corporativo con la identidad digital del centro, con las siguientes entidades:

- Conselleria
- AMPA y Consejo Escolar

Así también, podremos utilizar el calendario de Outlook para organizar reuniones y acontecimientos.

= Teams: Esta herramienta nos permitirá realizar video conferencias seguras externas, así como reuniones en línea, con las siguientes entidades:

- Consejo Escolar/social

También permite realizar comunicaciones a través del chat con otros centros educativos dependientes/dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

= Portal gvaSAI: En el SAI (Apoyo y Asistencia Informática) para centros educativos dependientes/dependientes de la Generalitat Valenciana, se centralizan los servicios de apoyo y asistencia informática que ofrece la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. Ante cualquier incidencia informática o problema de acceso a las aplicaciones indicadas tendrá que ponerse en contacto con el SAI de EDUCACIÓN creando una solicitud de servicio (ticket) a través de la aplicación "gvaSAI" (<https://gvasai.edu.gva.es/>) o contactar telefónicamente con este servicio a través del teléfono 961.207.685.

Los docentes se identifican con usuario y contraseña de ITACA (Módulo Docente). Más información sobre el SAI (información, guía, acceso) disponible en:

<https://portal.edu.gva.es/sai/es/inicio/>

= OVIDOC: La Oficina Virtual para docentes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (OVIDOC) es la plataforma electrónica a través de la cual los docentes de la GVA, pueden acceder a su información, servicios y trámites electrónicos que los afectan, así como al recibo de su nómina, certificado IRPF, etc.

La URL de acceso es: <https://ovidoc.edu.gva.es/>

Los docentes se identifican con usuario y contraseña de ITACA. También es posible el acceso mediante certificado digital o cl@ve.

ACCIONES

Definimos las diferentes acciones que se llevarán a cabo porque se cumpla el plan. Distinguiremos entre aquellas acciones ya implantadas por el centro y aquellas seleccionadas para desarrollar e implementar con este Pla. Las acciones que no marcamos en ninguno de los dos supuestos anteriores se irán implementando en los futuros cursos académicos.



ACCIONES	SI	NO
Correo		
Crear listas de contactos en Outlook con el AMPA, el entorno empresarial y entidades sociales colaboradoras (personas que no tienen identidad digital dentro del entorno de la Consellería de Educación) para compartir documentación y organizar reuniones.		
Utilizar calendarios de Outlook de grupo y calendarios compartidos para organizar reuniones y acontecimientos.		
Promover el uso de los buzones de correo compartidos de secretaría, coordinación TIC, proyectos...		
Documentación		
Configurar carpetas y subir documentos de centro a One Drive del equipo documentar.		
Compartir documentos con personas determinadas de la organización para colaborar (iMou-té, equipo de transición inter centros primaria-secundaria)		
Compartir documentos con personas determinadas ajenas a la organización para colaborar.		
Enlazar documentos con enlaces públicos desde *Sharepoint de Documentar Establecer una fecha de expiración del enlace Establecer una contraseña para proteger el enlace Bloquear la descarga.		
Incrustar videos en la web del centro.		
Enlazar acontecimientos en directo.		
Colgar enlaces a formularios por la recogida de información del público en general (se recomendable no pedir información sensible).		
Teams		
Producir acontecimientos en directo con la identidad de centro.		
Crear chats de trabajo con centros colaboradores (*iMou-té, transición primaria- secundaria).		
Subir documentación con permisos necesarios y adecuados.		
Añadir miembros a equipo Documentar y diseñar estructura (canales, carpetas etc.).		
Portal GVA SAI		



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA(València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

Solicitar la resolución de un problema de alcance personal relacionado con las TIC (todo el personal docente) mediante la herramienta de tiquets gvaSAI.		
Control de la persona coordinadora TIC de los tiquets de centro, es decir, aquellos derivados del hardware y las comunicaciones del centro.		
Actualización de datos en gva SAI Inventario.		
OVIDOC		
Trámites electrónicos entre docentes y la administración (comisiones de servicio, concurso de traslados...).		
Trámites electrónicos entre el equipo directivo y la administración.		

RESPONSABLES

El principal responsable del mantenimiento y seguimiento del plan será el Equipo de Comunicación del centro, que coordinará la publicación en la web, y las redes sociales. Cada docente colaborará en publicación en la web del centro y las redes sociales, pasando la información a su correspondiente enlace del Equipo de Comunicación.

RECURSOS

El principal responsable del mantenimiento y seguimiento del plan será el Equipo de Comunicación del centro, que coordinará la publicación en la web, y las redes sociales. Cada docente colaborará en publicación en la web del centro y las redes sociales, pasando la información a su correspondiente enlace del Equipo de Comunicación.



4. Evaluación y propuestas de mejora

Conocer los resultados del Plan de Comunicación es vital para conocer su efectividad y posibles mejoras que hay que hacer en caso de surgir problemas.

El Plan de Comunicación tiene que adaptarse a la realidad y cumplir su finalidad: establecer los canales de comunicación internos y externos que permiten una comunicación eficaz entre los diferentes miembros del centro y entre este y el exterior. Por todo esto, nuestra evaluación tiene que incluir en toda la comunidad educativa, comprobando la efectividad del mismo y los puntos en los cuales hay que incidir en futuras actuaciones.

Evaluaremos en dos líneas:

1. El equipo impulsor y/o el equipo directivo del centro, volverán a contestar las preguntas del formulario inicial, como formulario final del proceso, y se haría un análisis del que se ha mejorado, y el que no.
2. Por otro lado, crearemos un formulario para la comunidad educativa con la herramienta Forms. El enlace se pasará a través de Web familias/Aulas/*Teams (herramienta a elegir según centro). Este cuestionario nos permitirá detectar puntos débiles y posibles mejoras a realizar en el Plan de Comunicación.

Este Plan de Comunicación tiene que ser un documento vivo, que se irá evaluando y actualizando cada curso lectivo, para continuar mejorando las comunicaciones entre la Comunidad Educativa.



5. Límites legales

Esta es la normativa que se tendrá que prever en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos.

Habrà que atenderse al que dispone la legislación en la materia y las instrucciones de servicio que dicta la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en la normativa siguiente:

1. 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE.
2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
3. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 17, 19.01.2008), en aquellos apartados que se mantienen vigentes.
4. Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, por la cual se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.
5. Resolución de 26 de junio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por la cual se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipación informática existentes en los centros educativos dependientes/dependientes de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).
6. Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.
7. Carta informativa de 30 de abril de 2021, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte y el director general de Centros Docentes sobre el nuevo apartado en la web <https://ceice.gva.es/va/>, dedicado a la protección de datos en los centros educativos públicos GVA, y necesidad de publicar los Registros de Actividades de Tratamiento (RAT) de los centros. Los centros públicos GVA tienen que crear, dentro sus páginas web, un apartado denominado «Protección de datos» con la relación de los RAT que son aplicables en cada centro y enlazar a la URL.

Como norma general, tendrán que emplearse las herramientas que la Consellería competente en materia de educación pone a disposición de los centros.

Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013, establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato expés entre la consellería



competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada del tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este «contrato por encargo», así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificada en el artículo 28 del Reglamento general de protección de datos (RGPD).

Según la mencionada Orden 19/2013, queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el caso de los servicios en nube), salvo que haya una autorización expreso de la consellería competente en materia de educación después del análisis de los riesgos asociados a esta externalización, en especial sobre los aspectos siguientes:

- Las comunicaciones tienen que cifrar los datos de extremo a extremo.
- La ubicación de los datos tiene que estar en el Espacio Económico Europeo.
- Se tiene que comprobar el compromiso, a través de sus políticas, a no realizar un perfilado o analítica con los datos almacenados.
- No se tiene que permitir hacer uso de los datos, ni siquiera anonimizados, para finalidades diferentes de aquellas directamente relacionadas con la prestación del servicio.

En relación con el uso de redes sociales en el ámbito educativo, la Resolución de 28 de junio de 2018, indica que la publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere disponer del consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a las cuales habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad, quien puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión («derecho en el olvido»), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, así como el derecho a la retirada del consentimiento previamente otorgado.

No requiere autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre que no tratan ni difundan datos personales del tratamiento de las cuales sean responsables las personas titulares de órganos superiores o del nivel directivo de la consellería.

Tiene la condición de datos personales toda información que se pueda relacionar con una persona física identificada o identificable. Esta definición incluye, entre otros datos, imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones.

Sin embargo:

1. Está expresamente desautorizado el uso de redes sociales que incluyan cualquier tipo de publicidad o que puedan ser utilizadas para una finalidad diferente a la misma comunicación.
2. Cuando se utilizan estos medios, los centros educativos tienen que informar las familias y el alumnado mayor de 14 años, sobre el uso seguro de las redes sociales, de los derechos y obligaciones de los intervinientes, así como de la exención de responsabilidad de la consellería en estas aplicaciones.
3. Cuando los datos personales del alumnado, incluyendo fotografías o videos, sean proporcionadas por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (el alumnado mayor de 14 años, o quienes ejerza la representación legal del menor), se tiene que garantizar que se dispone de la autorización expreso y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por el cedente.



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA(València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

Cualquier tratamiento de datos de carácter personal tiene que cumplir con lo previsto en la normativa vigente en la materia y, en particular, con las obligaciones de información a las personas afectadas por los tratamientos y transparencia sobre estas. Además, tienen que ceñirse a las finalidades específicas previstas en su creación y tienen que haber sido publicadas en los registros de actividades de tratamiento correspondientes (RAT). Se puede tomar como referencia el procedimiento utilizado por la misma consellería, o se pueden adaptar los modelos que haga falta de entre los que se encuentran en la URL: <https://ceice.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades>.

El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es la Delegación de Protección de Datos a quien se pueden dirigir las personas interesadas por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del Reglamento general de protección de datos.

(<https://participacio.gva.es/va/web/delegacion-de-proteccion-de-datos-gva>), a quien se pueden dirigir las personas interesadas...

No se podrán utilizar aquellas plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (apps), diferentes de las que pose a disposición o autoriza la consellería competente en materia de educación, que tengan como finalidad:

1. Tanto la comunicación con las familias, como con el alumnado.
2. El seguimiento del alumnado a través de cuadernos de notas de progreso y su calificación.

Cualquier normativa que tenga que ser cumplida por los centros docentes en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones, como consecuencia del ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 15 del Decreto 171/2020, de 30 de octubre, del Consejo, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Hacienda y Modelo Económico (DOGV 8959, 24.11.2020), a la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, será dispuesta en la web: <https://dgtic.gva.es/va/normativa>.



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA (València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

PROTOCOLO DIGITAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y PERSONAL RECIÉN LLEGADO

CEIP W.A.MOZART
CURSO 2022-2023



Colegio Mozart Loriguilla



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA(València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

ÍNDICE

1. Introducción y justificación

2. Información general del centro

3. ¿A quién va dirigido?

4. Actuaciones previas

5. Herramientas de comunicación que se utilizan en el centro



1. Introducción

Y

Justificación

Este documento es un modelo de Plan de Acogida Digital que se encontraría dentro del Plan de Comunicación de un centro educativo. Se fundamenta en el uso adecuado y coherente de las tecnologías digitales que la Administración Educativa posee a nuestro alcance, para establecer los canales externos e internos de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Se pretende conseguir un documento que se debe entregar al profesorado, alumnado y familias recién llegadas para saber, la forma de comunicación que se va a utilizar entre el centro y la comunidad educativa.



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA (València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

2. Información general del centro

**Etapas educativas
Organigrama
Coordinadores
Unidades
Inclusión
PASS**



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA(València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

EQUIPO DIRECTIVO

SECRETARIA

María García Neila

JEFA DE ESTUDIOS

Pilar Usach Soriano

DIRECTORA

Carolina Faulí Navarro

COORDINADORES

COORDINACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL

MIREYA MATEO

COORDINACIÓN EDUCACIÓN PRIMARIA

1º CICLO Sonia García Betoret

2º CICLO Miguel Ángel Contelles

3º CICLO Mari Carmen

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

Ana Guaita Lozano

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN

Yesica Perelló Cárcel

COORDINACIÓN DE BANCO DE LIBROS

Veronica Megía

COORDINACIÓN DE TIC

Carolina Pitarch



EQUIPO DOCENTE

EDUCACIÓN INFANTIL

TUTORÍAS

3 AÑOS	Sonia Martínez Rubio
4 AÑOS	Yesica Perelló Cárcel
5 AÑOS B	Mireya Mateo Martin
5 AÑOS A	Montserrat Castilla

ESPECIALISTAS

INGLÉS	María Jesús
APOYO	María Jesús
RELIGIÓN	Reina Belda Gosalvez
AUDICIÓN Y LENGUAJE	Marcela Andrés
ORIENTADORA	Carolina Pitarch
EDUCADOR	María Antonia

EDUCACIÓN PRIMARIA

TUTORÍAS

1º	Toñi De Los Riscos Palmer
2º B	Verónica Megía Jiménez
2º A	Sonia García Betoret
3º	Miguel Ángel Contelles Martínez
4º B	Pili Usach Soriano
4º A	Ana Guaita Lozano
5º	Alicia Pradas Soria
6º A	Laura Gómez Huerta

ESPECIALISTAS

RELIGIÓN	María Carmen Coll Domingo
INGLÉS	José Adaid
ED. FÍSICA	Carolina Faulí Navarro
MÚSICA	María García Neila
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	Rosana Zaragoza
AUDICIÓN Y LENGUAJE	Marcela Andrés
ORIENTADORA	Carolina Pitarch
PROA+	Maica Alonso Rivalta



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA (València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

EQUIPO DE ORIENTACIÓN

ORIENTADORA

Carolina Pitarch

PEDAGOGIA TERAPEUTICA (P.T.)

Rosana Zaragoza Cardells

AUDICIÓN Y LENGUAJE (A.L.)

Marcela Andrés

EDUCADOR

María Antonia

P.A.S.

CONSERJE Y MANTENIMIENTO

Faustino Besó Monteagudo

ENCARGADA DE COMEDOR

María A. García Neila

ENCARGADA DE SERVICIOS

Montse Torralba Moreno



3. ¿A quién va dirigido?

El Plan de Acogida, trata de incorporar y conseguir la adaptación de todo el alumnado, profesorado y familia que llega por primera vez en el centro educativo. En este caso, el documento facilitará información sobre las herramientas de comunicación para toda la comunidad educativa.

Este, es un documento vivo y en constante revisión, disponible para su consulta de forma digital.



4. Actuaciones previas

Para hacer efectiva esta acogida, se recomienda hacer actuaciones formativas que están previstas en el Plan de Comunicación y que afectan directamente la acogida en comunicación entre los agentes previstos en el apartado anterior (profesorado, alumnado y familias):



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA(València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

ACCIONES	SI	NO
CLAUSTRO		
ITACA		
CORREO ELECTRÓNICO		
FAMILIAS		
WEB FAMILIA (COMO DARSE DE ALTA, HACER CONSULTAS, COMUNICACIÓN CON EL PROFESORADO...)		
ALUMNADO		
IDENTIDAD DIGITAL (CONSULTAR LA ID, RESTAURAR LA CONTRASEÑA, NORMAS DE USO...)		
TEAMS		



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA (València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

5. Herramientas de comunicación que se utilizan en el centro

Herramientas para el profesorado
Herramientas para el alumnado
Herramientas para las familias



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA (València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

Herramientas para el profesorado para la comunicación con:

1. Conselleria

OVIDOC: Oficina Virtual del Docente con información, trámites y comunicación con la Administración.

GvaSAI: Soporte y Asistencia Informática para la resolución de incidencias o peticiones relacionadas con las TIC.

2. Personal centro educativo

Claustro

1. **Correo corporativo**: Comunicaciones entre el claustro mediante la Identidad Digital.
2. **MsTeams**: Comunicaciones entre las y los docentes a través de equipos, canales o chats.
3. **Calendario**: Convocatorias de reuniones, claustros, etc.
4. Teléfono del centro.

Otras figuras administrativas.

Correos: Se han creado una serie de buzones de correos compartidos para uso exclusivo de cada centro educativo:

1. Dirección: codi_centro@edu.gva.es
2. Secretaria: codi_centro.secretaria@edu.gva.es
3. Coordinación TIC: codi_centro.ctic@edu.gva.es
4. Proyectos: codi_centro.proyectos@edu.gva.es
5. Formación en FCT: codi_centro.fct@edu.gva.es
6. Consultas: codi_centro.info@edu.gva.es

3. Familias

PortalEdu: Portal Web del centro donde el profesorado puede publicar, y poner información en su blog personal.

MsTeams: Reuniones virtuales.

Ítaca - Web Familia: Comunicaciones entre profesorado y familias o responsables del alumnado.

Teléfono del centro.



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEI.P "W. A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA(València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

4. Alumnado

PortalEdu: Portal Web del centro donde el profesorado puede publicar, y poner información en su blog personal.

MsTeams: Comunicaciones entre el profesorado y el alumnado a través de los equipos de clase. Videoconferencia.

Correo corporativo: Comunicaciones con el alumnado a través de las Identidades Digitales.

Teléfono del centre.

Herramientas para el alumnado para la comunicación con:

El Personal del centro educativo.

1. **Correo corporativo:** Comunicaciones entre el alumnado y el profesorado mediante la Identidad Digital.
2. **MsTeams:** Comunicaciones entre los y las docentes a través de equipos, canales y chats con los diferentes grupos de alumnos.
3. **Calendario:** Convocatorias de reuniones, tutorías.
4. **PortalEdu:** Portal Web del centro donde el profesorado puede publicar documentos y ofrecer información en su blog donde el alumnado podrá comentar publicaciones, debatir, opinar...
5. Teléfono del centre.

Herramientas para las familias para la comunicación con:

1. Conselleria

Tramite Z: Solicitud general de iniciación y de procedimientos de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.(Trámite que se hará servir cuando no haya una específica sede electrónica de la Generalidad).

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</p>	<p>CEI.P "W. A. MOZART" LORIGUILLA</p>	<p>Plaça d'Espanya, 1 46393 LORIGUILLA (València) TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31 https://portal.edu.gva.es/mozart/ correo46004875@edu.gva.es</p>
---	--	---

2. Personal centro educativo

Profesorado

Ítaca - Web Família: Comunicaciones entre profesorado y las familias.

Teléfono del centro.

Correo corporativo: Comunicaciones entre las familias y el profesorado mediante la Identidad Digital.

Otras figuras administrativas:

Correos: Se han creado una serie de buzones de correos compartidos para uso exclusivo de cada centro educativo:

1. Dirección: codi_centro@edu.gva.es
2. Secretaria: codi_centro.secretaria@edu.gva.es
3. Coordinació TIC: codi_centro.ctic@edu.gva.es
4. Proyectos: codi_centro.proyectos@edu.gva.es
5. Formación en FCT: codi_centro.fct@edu.gva.es
6. Consultas: codi_centro.info@edu.gva.es