

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09001086
DENOMINACIÓN	CEIP. FUENTES BLANCAS
LOCALIDAD	BURGOS
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2024/2025

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

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

Contenido

1.INTRODUCCIÓN	4
1.1 Contexto socioeducativo.....	4
1.2 Justificación y propósitos del Plan.	5
2. MARCO CONTEXTUAL	6
2.1 Análisis de la situación del centro:	6
2.2.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.	6
2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente.....	12
2.1.3 Análisis interno: debilidades y fortalezas.....	16
2.2 Objetivos del Plan de acción.	18
2.2.1 Objetivos de dimensión educativa.....	19
2.2.2 Objetivos de dimensión organizativa:.....	20
2.2.3 Objetivos de dimensión tecnológica:	21
2.3 Tareas de temporalización del Plan.	23
2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	25
2.4.1 Proceso de aprobación.....	25
2.4.2 Estrategias de difusión.	25
2.4.3 Procesos de dinamización del Plan.	26
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	27
3.1 Organización, gestión y liderazgo.	27
3.1.1 Funciones, tareas y responsabilidades.....	27
3.1.2 El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. 31	
3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.....	34
3.1.4 Propuestas de innovación y mejora:.....	36
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	38
3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC.....	38
3.2.2 .Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.....	40
3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.....	43
3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:	43
3.3.Desarrollo profesional.....	44
3.3.1.Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	44
3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.....	47

3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.	49
3.3.4. Propuesta de innovación y mejora:	49
3.4. Procesos de evaluación.	51
3.4.1. Procesos educativos:.....	51
3.4.2. Procesos organizativos:.....	52
3.4.3. Procesos tecnológicos:.....	53
3.4.4. Propuesta de innovación y mejora	54
3.5. Contenidos y currículos.....	55
3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	55
3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.	56
3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	56
3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:	60
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	61
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa	61
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	62
3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	63
3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:	64
3.7. Infraestructura.	65
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.....	65
3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. Organización tecnológica de redes y servicios.....	67
3.7.3. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.....	69
3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital.	70
3.7.5. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.	71
3.7.6. Propuesta de innovación y mejora.	71
3.8. Seguridad y confianza digital.....	71
3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.....	71
3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....	73

3.8.3	Actuaciones de formación y concienciación.	74
3.8.3.	Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.	76
3.8.4.	Propuesta de innovación y mejora:	77
4.	EVALUACIÓN	78
4.1	Seguimiento y diagnóstico.	78
4.1.1.	Instrumentos de seguimeinto y diagnóstico del plan.	79
4.1.2.	Indicadores de logro.....	79
4.2.	Evaluación del Plan.....	83
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización.	83
4.3.1	Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.....	83
4.3.2.	Procesos de revisión y actualización del Plan.	84
5.	ANEXOS.....	85
	ANEXO I. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS INFORMÁTICOS POR NIVELES. INDICADORES DE EVALUACIÓN	85
	ANEXO II. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC	96
	ANEXO III. INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DIGITAL DEL CEIP. FUENTES BLANCAS. ENERO 2025.....	101
	ANEXO IV. HOJA DE REGISTRO DE INCIDENCIAS DEL AUILA DE INFORMÁTICA.....	117
	ANEXO V. COMPROMISO DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES/TABLET	118
	ANEXO VI. NORMAS DE USO DE TABLETS, ORDENADORES, AULAS DE INFORMÁTICA Y ARMARIOS CARGADORES.....	119
	ANEXO VII. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN CON EL USO DE LAS TIC POR PARTE DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	123

1.INTRODUCCIÓN

Este Plan Digital Códice Tic, representa una continuidad y mejora del plan anterior. El nuevo enfoque busca integrar de manera más efectiva las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, adaptándose a las necesidades actuales de nuestros alumnos y de toda la Comunidad Educativa.

Con este plan, mantenemos los principios fundamentales del plan anterior, a la vez que incorporamos nuevas estrategias y herramientas que mejorarán la calidad educativa de nuestro centro. Nuestro objetivo es proporcionar a los alumnos un entorno de aprendizaje donde puedan desarrollar competencias digitales esenciales para su futuro.

En el centro estamos comprometidos con la formación integral de nuestros alumnos y este plan es un paso muy importante hacia la modernización de nuestra práctica educativa, asegurando que todos nuestros alumnos estén preparados para enfrentar los retos del siglo XXI.

1.1 Contexto socioeducativo.

El C.E.I.P Fuentes Blancas está situado en la ciudad de Burgos, en el Complejo Asistencial de Fuentes Blancas. Recibe alumnos pertenecientes a 42 localidades de los alrededores de Burgos. El 98 por ciento de los alumnos son transportados y hacen uso diario del comedor escolar. Actualmente contamos con 14 líneas de transporte escolar.

A pesar de que las localidades de procedencia de los alumnos están alrede de la ciudad, no existe uniformidad entre ellas, debido a que algunas están bastante alejadas y presentan características muy diferentes. En aquellas que están más próximas a la ciudad se da un cierto dinamismo demográfico. El caso opuesto es el de las localidades más alejadas; en ellas el dinamismo demográfico está muy por debajo. Este centro pretende generar un entorno digital en todos los ámbitos para minimizar estos inconvenientes mediante el uso de los recursos digitales que la sociedad pone a nuestro alcance. De esta forma eliminamos los inconvenientes de la distancia por medio de un sistema de comunicación digital seguro con las familias en los procesos de relación con el centro en todos los ámbitos; del mismo modo la relación entre los alumnos también se hará digital en la mayoría de los casos, fomentando el uso y las herramientas que lo facilitan.

El centro pide que todos los alumnos de primaria dispongan de tablets para esta finalidad, además de la propiamente educativa. Asimismo pone a su disposición los recursos necesarios para hacer posible esta realidad. El uso de la página web para realizar numerosas gestiones por parte de las familias, plataformas de comunicación y firma para recibir diversos documentos y autorizaciones, el uso de las aulas virtuales que

4

faciliten el aprendizaje y todo aquello que facilite la comunicación y la gestión dentro de la Comunidad educativa.

El nivel socioeconómico de las familias del centro no difiere del nivel medio de las familias de la ciudad de Burgos. La población es bastante dinámica y las familias están, en general, preocupados y atentos a la educación de sus hijos.

En el centro están matriculados en la actualidad 316 alumnos: 78 alumnos en educación infantil y 238 en educación primaria. Este centro es de matrícula abierta durante todo el curso, así que las cifras en la matrícula varían cada poco tiempo. Últimamente estamos notando un aumento de la matrícula de alumnos procedentes de otros países, la mayoría de América del Sur y en menor número de Europa del este. A día de hoy hay solamente dos alumnos con desconocimiento del idioma.

El personal con el que cuenta el centro es el siguiente: 7 maestras de educación infantil, 13 maestros/as de educación primaria, 3 maestras de lengua extranjera, 2 maestros de educación física, 1 maestra de música, 1 maestra de pedagogía terapéutica, 1 maestra de audición y lenguaje, 1 maestra de educación compensatoria. El centro es atendido además por una orientadora y una PSC pertenecientes al EOEP 3 de Burgos. Disponemos también de un conserje dependiente de la Diputación Provincial de Burgos.

5

1.2 Justificación y propósitos del Plan.

Este Plan tiene la finalidad de planificar actuaciones para conseguir la adquisición de la competencia digital por parte de nuestros alumnos a través de la fijación de acciones concretas y secuenciadas que nos vayan sirviendo de guía para poder corregir las desviaciones y dificultades que surjan en el proceso.

Otra finalidad del Plan es que obligue a todos los integrantes de la comunidad educativa a seguirlo, ya que no solo hace referencia a la adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos sino que también exige una actuación activa por parte del profesorado en cuanto a su desarrollo y puesta en práctica.

Con la aplicación de este plan nos aseguramos de que todos los alumnos tengan un acceso equitativo a las herramientas y recursos digitales, independientemente de su nivel socioeconómico, habilidades o necesidades especiales.

Además, con este plan se tratará de desarrollar el pensamiento crítico, la resolución de problemas y la comunicación efectiva.

Por último, a través de las herramientas digitales facilitaremos la comunicación y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa; docentes, alumnos, familias y otras instituciones.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro:

2.2.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Para conocer la situación actual del centro hemos llevado a cabo varias actuaciones. Es muy importante conocer el punto de partida de este Plan, la fortalezas y debilidades, áreas de mejora y otros aspectos relevantes en la implementación

Para hacer una correcta reflexión sobre la situación TIC del centro se ha utilizado la herramienta SELFIE for SCHOOLS que permite ayudar a evaluar y mejorar el uso de las tecnologías digitales en la enseñanza y aprendizaje.

El primer Selfie se realizó en el mes de mayo de 2024, después hicimos otro para comparar (ya que ha habido cambio de algunos profesores) en el mes de noviembre de 2024.

Se pueden consultar los informes selfies en los siguientes enlaces:

[Informe SELFIE 2023-2024](#)

[Informe SELFIE 2024-2025](#)

[Comparativa SELFIE 2023-2024/2024-2025](#)

6

Para la autorreflexión se toma como referencia el último SELFIE realizado. En primer lugar tendremos en cuenta los datos de participación de equipo Directivo, Profesores y alumnos. Como se puede observar en la imagen, baja la participación en el perfil de alumnos (5º y 6º de E.P). Las causas son diversas, ausencias en el día de la evaluación, no recordar que había que realizar la actividad y algunos problemas técnicos para su realización.

 **Miembros del equipo directivo**

 **Profesores/as**

 **Alumnos/as**

SELFIE 2024-2025. session 1

26 nov. 2024 - 12 dic. 2024



En primer lugar, se muestran los resultados obtenidos por áreas. Teniendo en cuenta que la puntuación máxima es 5, la media de la mayoría supera el 4, excepto el Área B. Colaboración y redes y el Área G. Prácticas de evaluación.

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



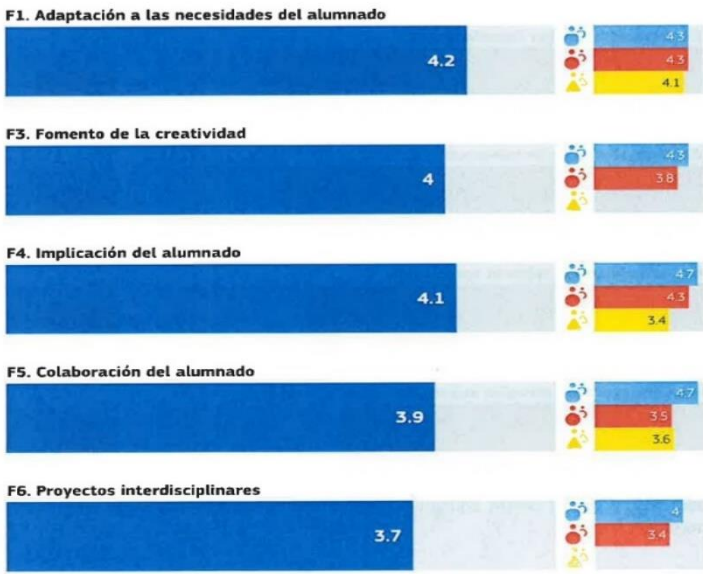
G Prácticas de evaluación









H Competencias digitales del alumnado



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL SELFIE SEGÚN LAS DIMENSIONES DEL PLAN DIGITAL

DIMENSIÓN	ÁREAS DEL PLAN DIGITAL	SELFIE DE CENTROS
DIMENSIÓN EDUCATIVA	<p>Área 2: Prácticas de enseñanza aprendizaje</p>	<p>En el apartado F: Pedagogía: Implemetación en el aula, los resultados que obtiene el centro son los siguientes:</p>  <p>Se observa que la implementación de las tecnologías digitales para el desarrollo de las prácticas de enseñanza y aprendizaje es medio-alto, a pesar de que las TIC son un elemento fundamental en el desarrollo de nuestra labor docente.</p>
	<p>ÁREA 4: Procesos de evaluación.</p>	<p>En el apartado G. Prácticas de evaluación, se obtienen las siguientes gráficas.</p>

		<p>G1. Evaluación de las capacidades</p> <p>G3. Retroalimentación adecuada</p> <p>G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje</p> <p>G6. Comentarios a otras/os alumnas/os sobre su trabajo</p> <p>Como se puede observar, debemos hacer una aotorreflexión más profunda en el apartado G5 y G6.</p>
<p>Área 5. Contenidos y currículos.</p>		<p>En el apartado E. Pedagogía: apoyos y recursos, se obtienen los resultados:</p> <p>E1. Recursos educativos en línea</p> <p>E2. Creación de recursos digitales</p> <p>E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje</p> <p>E4. Comunicación con la comunidad educativa</p> <p>Se obtienen muy buenos resultados, aunque se debe mejorar en la creación de recursos digitales.</p>

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	<p>Área 1 Gestión y organización del centro educativo, liderazgo.</p>	<p>En el apartado A. Liderazgo, se obtienen las siguientes gráficas:</p> <p>A1. Estrategia digital</p>  <p>A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado</p>  <p>A3. Nuevas modalidades de enseñanza</p>  <p>Los resultados obtenidos son bastante satisfactorios, el Liderazgo está consolidado en el centro.</p>
	<p>Área 3. Desarrollo Profesional.</p>	<p>En el apartado D. Desarrollo profesional continuo, se obtienen los resultados mostrados a continuación:</p> <p>D1. Necesidades de DPC</p>  <p>D2. Participación en el DPC</p>  <p>D3. Intercambio de experiencias</p>  <p>A la vista de los resultados, se consideran positivos y se observa que el centro apuesta por el apoyo en el desarrollo profesional continuo.</p>
	<p>Área 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.</p>	<p>En el apartado B. Colaboración y redes, se obtienen los siguientes resultados:</p>

		<p>B1. Evaluación del progreso</p> <p>B2. Debate sobre el uso de la tecnología</p> <p>B3. Colaboraciones</p> <p>Se debe tener en cuenta el apartado B.2. Debate sobre el uso de la tecnología, la puntuación es más baja de lo esperado.</p>
<p>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</p>	<p>Área 7. Infraestructura</p>	<p>En el apartado C. Infraestructuras y equipos, analizamos los resultados según la siguiente gráfica:</p> <p>C1. Infraestructura</p> <p>C2. Dispositivos digitales para la enseñanza</p> <p>C3. Acceso a internet</p> <p>C5. Asistencia técnica</p> <p>C7. Protección de datos</p> <p>C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje</p> <p>La puntuación más baja se da en C.5. Asistencia técnica, sobre todo por el sistema actual que tenemos todos los centros en relación con el CAU (lento, no operativo...).</p>
	<p>Área 8. Seguridad y confianza digital.</p>	<p>En el apartado H. Competencias digitales del alumnado los resultados obtenidos son los siguientes:</p>

		<p>H1. Comportamiento seguro</p>  <p>H3. Comportamiento responsable</p>  <p>H4. Verificar la calidad de la información</p>  <p>H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás</p>  <p>H7. Creación de contenidos digitales</p>  <p>H8. Aprender a comunicarse</p>  <p>Teniendo en cuenta los apartados H1 y H3, podemos decir que alcanzamos un buen nivel, Sin embargo, en el H6 la puntuación es baja, habrá de mejorarse.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente.

Desde hace más de 18 años, el centro ha apostado por las TIC, participando en el Proyecto RED XXI, Red de escuelas digitales y todo tipo de proyectos relacionados con la TIC. Los maestros han ido poco a poco integrando las TIC en el aula de manera progresiva. Para esta integración, nos hemos tenido que formar en competencia digital. El claustro de profesores ha sido muy cambiante durante muchos años, hasta hace tres cursos que se aprobó la jornada continua, lo que benefició la esbilidad de la plantilla. La formación del profesorado se ha llevado a cabo a través de C.F.I.E, C.R.F.P.T.I.C, M.E.F.P, Fundación Asti, Smart Technologies, Profuturo, y otras entidades formadoras, además hemos contado con formación interna impartida por el profesorado más experto.

También hemos formado a nuestros alumnos, aplicando el Plan TIC, participando en formaciones impartidas por maestros colaboradores y maestros mentores. Dentro del horario escolar, impartiendo robótica y pensamiento computacional, desde 1º de educación infantil y hasta 6º de E.P. Algunos alumnos también han participado en formaciones impartidas por la Junta de Castilla y León, talleres, Curso de competencia digital dentro del programa AEXCyL, etc.

Y por último, siempre hemos involucrado a las familias para el desarrollo de su competencia digital, impartiendo sesiones de formación en el centro (uso del Aula

Virtual, correos electrónicos, gestión de contraseñas de las diferentes aplicaciones...) y siempre les hemos facilitado la participación en los Cursos y Jornadas que propone la Junta de Castilla y León y/o cualquier otro organismo que nos ayude a la mejora de su competencia digital.

Independientemente de la Competencia Digital que los maestros acrediten para la Administración, y con la finalidad de valorar y evaluar la competencia digital docente del Claustro de profesores, hemos realizado los cuestionarios de la herramienta Selfie4 for Teachers. Además todos los docentes, a principio de curso pueden realizar un cuestionario FORMS [COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE](#) para conocer su nivel de competencia y necesidades de formación.

A continuación se muestran los resultados obtenidos en el SELFIE for TEACHERS.

Resultados totales

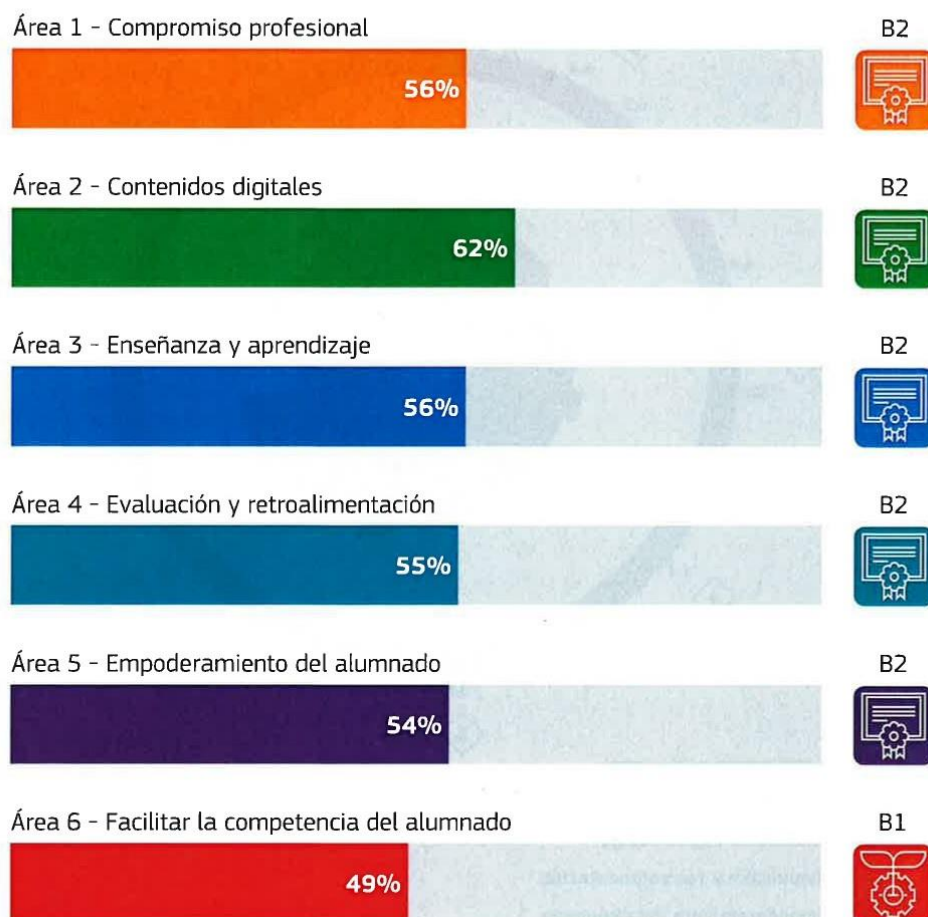


13

La media del nivel de competencia digital de los profesores que conforman el Claustro de profesores del CEIP. Fuentes Blancas es **B2 EXPERTO**, lo que significa que en nuestro centro, se utiliza una serie de tecnologías digitales con desenvoltura y de forma crítica para mejorar las actividades profesionales. El claustro selecciona deliberadamente tecnologías digitales para situaciones específicas y trata de comprender las ventajas e inconvenientes de las diferentes estrategias digitales. El Claustro, está abierto a nuevas ideas, sabiendo que hay muchas cosas que todavía no ha probado. Utiliza la experimentación y la reflexión como medio para rediseñar, ampliar, estructurar y consolidar su repertorio de estrategias.

PROPUESTA DE MEJORA PARA LLEGAR AL NIVEL C1: Compartir las experiencias digitales entre todos los docentes y seguir desarrollando estrategias digitales de forma crítica.

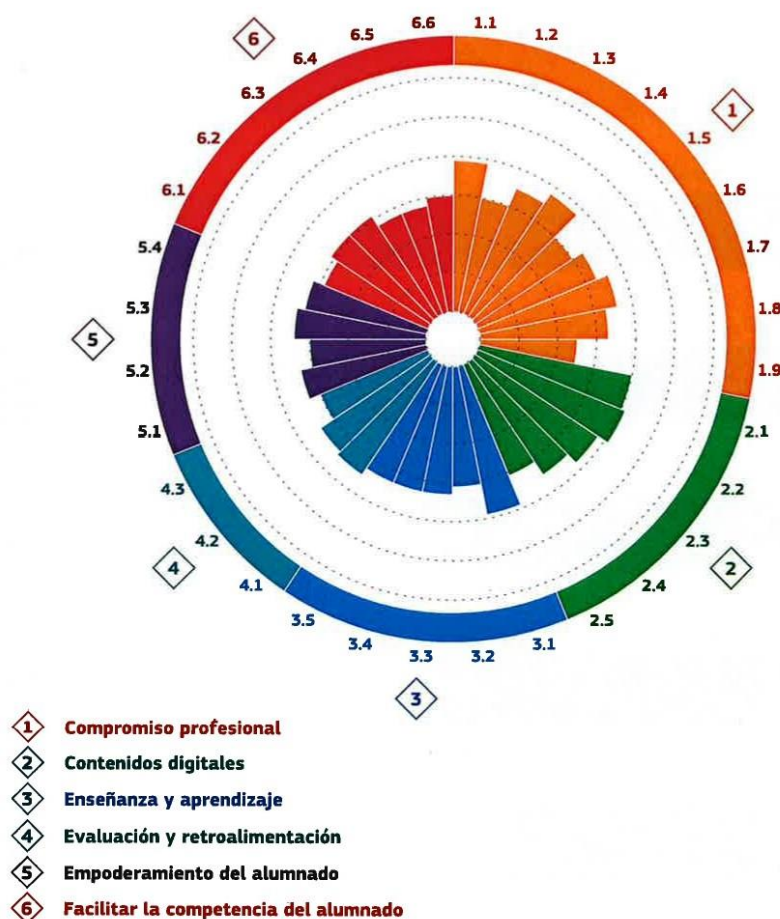
Resultados por área



14

Se debe reflexionar sobre el **Área 6**. Se deben mejorar los resultados e implementar estrategias para la mejora de la competencia digital del alumnado.

Resultados por ítem



15

Esta gráfica nos vuelve a confirmar lo observado en los resultados por área. Debemos mejorar y facilitar la competencia del alumnado.

Después de haber realizado este SELFIE for TEACHERS, se propone como medida de mejora realizarlo cada dos cursos, siempre que el Claustro no tenga variaciones significativas de personal docente, para tener una visión actualizada de la competencia digital del profesorado y poder así realizar la formación pertinente.

2.1.3 Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Una vez realizadas las autorreflexiones pertinentes sobre la integración de las TIC en los procesos del centro y la capacidad digital docente, se realiza el siguiente D.A.F.O, que se tendrá en cuenta al hora de planificar los objetivos de este plan.

DEBILIDADES

D

1. **Colaboración y Redes:** Necesidad de mejorar la sinergia para el aprendizaje mixto.
2. **Infraestructura y Equipos:** La asistencia técnica y la protección de datos necesitan mejorar.
3. **Desarrollo Profesional Continuo:** necesidad de mayor intercambio de experiencias entre el profesorado.
4. **Pedagogía:** Mejorar la implementación de proyectos interdisciplinares y colaboración del alumnado.
5. **Prácticas de evaluación:** Mejorar en el uso de los datos de la evaluación.

FORTALEZAS

F

1. **Liderazgo:** Estrategia digital bien desarrollada y nuevas modalidades de enseñanza implementadas.
2. **Colaboración y Redes:** Buenas prácticas de colaboración y comunicación dentro y fuera del colegio.
3. **Infraestructura y Equipos:** adecuada y fiable con dispositivos digitales suficientes.
4. **Desarrollo Profesional Continuo:** Apoyo constante al DCP.
5. **Pedagogía:** uso de recursos educativos en línea y entornos virtuales de aprendizaje.
6. **Prácticas de evaluación:** Evaluación centrada en el alumno, con retroalimentación adecuada y autorreflexión sobre el aprendizaje.
7. **Competencias digitales del alumnado:** Buen comportamiento digital y habilidades para crear contenidos digitales.

AMENAZAS

A

1. **Infraestructura y equipos:** Riesgos asociados a la protección de datos y la brecha digital.
2. **Desarrollo Profesional Continuo:** Posible resistencia al cambio y falta de participación en DPC.
3. **Pedagogía:** Desafíos en la implementación de nuevas prácticas de enseñanza y aprendizaje.
4. **Prácticas de evaluación:** Dificultades en la adopción de nuevas prácticas de evaluación digital.
5. **Competencias digitales del alumnado:** Riesgos relacionados con el comportamiento seguro y responsable en el uso de tecnologías digitales.

OPORTUNIDADES

O

1. **Liderazgo:** Explorar nuevas estrategias digitales y normas sobre derechos de autor y licencias de uso.
2. **Colaboración y Redes:** Fomentar más debates sobre el uso de la tecnología y crear sinergias para el aprendizaje mixto.
3. **Infraestructura y Equipos:** Mejorar la asistencia técnica y la protección de datos y abordar la brecha digital.
4. **Desarrollo Profesional Continuo:** Ampliar las oportunidades de DPC y fomentar el intercambio de experiencias.
5. **Pedagogía:** Innovar en las prácticas de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de tecnologías digitales.
6. **Prácticas de evaluación:** Implementar prácticas de evaluación digital y personalizadas.
7. **Competencias Digitales del Alumnado:** Desarrollar habilidades digitales para diferentes materias y aprender a codificar o programar.

Si analizamos más detenidamente el D.A.F.O según las dimensiones del Plan digital, llegamos a las siguientes conclusiones:

PUNTOS FUERTES		
DIMENSIÓN EDUCATIVA	DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	DIMENSIÓN TECNOLÓGICA
<p>Área 2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Adaptación de la implementación de la tecnología en el aula, atendiendo a las necesidades individuales del alumnado. - Fomento de la creatividad en el alumnado. <p>Área 4. Procesos de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluación y reflexión sobre las competencias del alumnado. - Comportamiento responsable en el uso de las TIC. <p>Área 5. Contenidos y currículos.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comunicación con la comunidad educativa mediante TIC. -Uso de recursos educativos en línea y entornos virtuales. 	<p>Área1. Gestión y organización del centro educativo, liderazgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estrategia digital de centro consolidada. -Implementación de nuevas modalidades de enseñanza. <p>Área 3. Desarrollo profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participación activa en DPC. <p>Área 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Colaboración con otras entidades y organizaciones. -Colaboración entre el personal del centro. 	<p>Área 7. Infraestructuras.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Disponibilidad de dispositivos digitales para la enseñanza y para el aprendizaje. -Infraestructura adecuada y fiable. <p>Área 8. Seguridad y confianza digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Responsabilidad en el uso de las TIC. -Buen comportamiento en el uso de las TIC:

Las puntuaciones más bajas se dan en el alumnado. El equipo directivo y los profesores coinciden en cuatro de las áreas. De las puntuaciones obtenidas, consideramos posibles puntos débiles (amenazas) los indicados en la siguiente tabla.

PUNTOS DÉBILES		
DIMENSIÓN EDUCATIVA	DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	DIMENSIÓN TECNOLÓGICA
<p>Área 2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>-Afrontar los nuevos desafíos que vayan surgiendo en cuanto a la implementación de nuevas prácticas de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>Área 4. Procesos de evaluación.</p> <p>- Retroalimentación alumno-profesor y profesor alumno por parte de todo el Claustro de profesores.</p> <p>Área 5. Contenidos y currículos.</p> <p>- Creación de recursos digitales.</p>	<p>Área 1. Gestión y organización del centro educativo, liderazgo.</p> <p>-Implicación de todo el claustro para el desarrollo de la estrategia digital.</p> <p>Área 3. Desarrollo profesional.</p> <p>-Resistencia de algunos docentes en cuanto al cambio de modelo de enseñanza.</p> <p>Área 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.</p> <p>- Miedo e inseguridad a la hora de compartir experiencias con los compañeros.</p>	<p>Área 7. Infraestructuras.</p> <p>-El acceso a Internet no siempre es satisfactorio (problemas en la conexión de algunas tablets de alumnos.)</p> <p>Servicio técnico escaso.</p> <p>Área 8. Seguridad y confianza digital.</p> <p>-Brecha digital de algunos alumnos.</p> <p>-Confianza digital.</p>

2.2 Objetivos del Plan de acción.

En el Proyecto educativo aparecen unos principios que han de guiar e informar cuantos planes y proyectos se lleven a cabo en nuestro centro. Dentro de este Plan, el objetivo fundamental y en el que se basarán cuantas actuaciones se estimen oportunas, es la **adquisición y mejora de la competencia digital de nuestros alumnos**. Además, creemos que es fundamental, lograr formar buenos ciudadanos, competentes, adaptados a las sociedad y al momento actual. No podemos obviar que el tiempo en el que estamos actualmente, es el tiempo de la tecnología y la comunicación. Nuestros alumnos tienen que formar parte de esta nueva era y ser capaces de adaptarse a ella. Es la labor del centro prepara a nuestros alumnos para los retos digitales de la nueva sociedad.

2.2.1 Objetivos de dimensión educativa.

- Planificar la metodología del profesorado en relación con la integración curricular de las TIC en las Programaciones Didácticas y el las Programaciones de Aula, incorporando la secuenciación de los procesos y los criterios de evaluación, para adquirir la competencia digital.
- Incorporar en las Programaciones Didácticas y en las Programaciones de Aula contenidos referidos a la seguridad en el uso de los recursos digitales (contenidos de carácter transversal y concreción de proyectos significativos).
- Potenciar entre el profesorado del centro la integración de los recursos TIC en la práctica docente diaria de tal modo que permita a los alumnos alcanzar las habilidades y destrezas tecnológicas adecuadas.
- Usar durante al menos tres horas semanales las tablets por parte de los alumnos de educación primaria, para realizar actividades del aula virtual Moodle, aulas de las editoriales, Snappet, Fiction Express y la plataforma Smile and Learn. Se hace extensivo el uso de la tablets y robots en educación infantil pero en menor duración de tiempo (1-2 horas semanales).
- Uso de OnedDrive para alojar en las carpetas de multimedia y recursos diferentes archivos de uso compartido por el conjunto de los profesores.
- Llevar a cabo sesiones utilizando las aulas de informática del centro, con el fin de aprender el manejo de los ordenadores.
- Utilizar los paneles digitales interactivos a diario como apoyo a las explicaciones.
- Fomentau el uso de las TIC en el proceso de evaluación y calificación del alumnado.
- Planificar todas las actuaciones del centro de tal fiorma que estén informadas por el uso de las TIC, siempre y cuando sea posible.
- Organizar el acceso de los alumnos a los recursos TIC del centro a fin de mejorar sus procesos de enseñanza y aprendizaje según las orientaciones recogidas eb las Programaciones Didácticas y el los Planes de centro.
- Priorizar el uso de los recursos TIC del centro en la programación del proceso educativo de los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

- Aprender a contrastar la información que se obtiene de internet.
- Considerar internet como un entorno natural dotado de una gran fuente de información y enfrentarse a él con seguridad y con sentido crítico.
- Familiarizar a la comunidad educativa en su conjunto en la nueva metodología de aprendizaje, y en el uso de estas tecnologías para todos los procesos de gestión y comunicación que necesiten realizar.
- Evaluar y realizar propuestas de mejora por parte de todos y cada uno de los sectores que componen la comunidad educativa en cuanto a la integración de las TIC.

2.2.2 Objetivos de dimensión organizativa:

- Continuar con el uso de las herramientas de Office 365 en la realización de tareas integrando todos los procesos de gestión de la práctica del aula, del nivel, del ciclo y del centro: los documentos se elaboran en OneDrive, participando en ellos on line, de forma colaborativa, de tal modo que todos estén visibles para el sector que tiene los permisos correspondientes.
- Difundir la responsabilidad en los residuos digitales generados en el uso de las TIC.
- Establecer protocolos de seguridad para salvaguardar el trabajo de los distintos equipos al igual que la privacidad, confidencialidad e integridad de ciertos documentos sensibles.
- Fomentar al máximo el uso de los espacios digitales en los procesos habituales de información y comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, alumnos y familias.
- Explicar a las familias y a los alumnos las posibilidades y formar de participar activamente en el uso responsable de las TIC dirigidas a profesores, alumnos y familias.
- Mantener actualizadas las plataformas de información y comunicación como medio de difusión del Centro. Principalmente la página web del centro, en la que se anuncian y difunden todas las informaciones importantes para la comunidad educativa. Todo lo referido a becas, procesos de admisión y de matrícula, permisos, autorizaciones, peticiones, etc... todos los formularios se encuentran allí para poder ser rellenados y presentados. Todo lo relativo a transporte y gestión de comedor.
- Uso de la plataforma STILUS para comunicar incidencias, ausencias, boletines de notas, excursiones etc. (actualmente no se puede utilizar

para todas las funcionalidades que necesitamos y el centro utiliza la App DINANTIA).

- Utilizar el correo corporativo para las comunicaciones con otros profesores, con las familias y con los alumnos.
- El profesorado queda obligado desde el mismo momento que forma parte de la plantilla del centro a seguir la línea metodológica imperante en el mismo, y en concreto al uso total en todos los procesos de los recursos digitales que se encuentran a su disposición. Queda obligado a la creación, uso y mantenimiento de us Aula Virtual Moodle, al uso de todas las herramientas y programas de gestión docente.
- Testar el nivel de competencia digital del profesorado cuando acceda al centro. Lo hará con la herramienta de autoevaluación y con los cuestionarios preparados a tal fin. Cuestionario FORMS y/o SELFIE4 TEACHERS. Todo dentro del Plan de Acogida Digital. De igual modo los maestros definitivos realizarán los cuestionarios cada dos años.
- Organizar sesiones formativas bien de forma externa o bien con el apoyo necesario dentro del propio centro para mejorar las competencias profesionales para el uso de las TIC en la labor docente diaria.
- Diseñar estrategias de motivación dirigidas al profesorado para integrar en su práctica docente los recursos contemplados en el presente plan.
- Contemplar en la evaluación de la práctica docente la utilización de los medios tecnológicos.
- Preparar actuaciones concretas, utilizando TIC para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Evaluar y realizar propuestas de innovación y mejora relacionadas con la competencia digital del profesorado.
-

21

2.2.3 Objetivos de dimensión tecnológica:

- Mantener actualizado el inventario de todos los medios y recursos digitales del centro, teniendo siempre en cuenta su estado, garantía, ip correspondiente, si la tuviera, denominación y contraseña.
- Mantener la estructura de las diferentes redes informáticas en óptimas condiciones de uso.

- Elaboración de un horario para la utilización de espacios o uso de medios comunes al centro (aulas de informática, tablets comunes, portátiles comunes, robots...).
- Establecer normas de actuación para garantizar el mantenimiento y buen uso de los equipos TIC del centro. Hacer un uso responsable y racional de los mismos.
- Anotar en una hoja de registro las incidencias que hayan tenido lugar durante la utilización de los recursos informáticos comunes de centro.
- Prestar los medios informáticos necesarios a los alumnos más vulnerables.
- Colaborar con los ayuntamientos y los CEAS que atienden a las diversas localidades para que el acceso a internet sea posible para poder desarrollar las tareas encomendadas y la comunicación sea viable.
- Hacer uso de la plataforma STILUS (cuando esté operativa) y/o Dinantia así como disponer de un correo electrónico por parte de las familias.
- Formar a las familias en el uso de TIC y de las plataformas que utiliza el centro.
- Evaluar y realizar las propuestas de mejora referidas a la infraestructura y el entorno tecnológico.
- Fomentar el uso seguro y responsable de las TIC. Pretendemos que los alumnos adquieran habilidades para utilizar las TIC de manera segura y responsable. Dentro de este objetivo debemos incluir la formación sobre la protección de datos personales, la prevención del ciberacoso y el uso adecuado de las redes sociales y otras plataformas digitales.
- Desarrollar la alfabetización digital para proporcionar a los alumnos las competencias necesarias para navegar y utilizar las TIC de manera crítica y efectiva. Esto implica enseñarles a evaluar la veracidad de la información on line, a utilizar herramientas digitales para el aprendizaje y a comprender la importancia de la seguridad en el entorno digital.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

El cronograma de la temporalización del Plan es el que figura en la siguiente tabla.

TEMPORALIZACIÓN	TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Septiembre- Octubre	Diagnóstico inicial -Evaluación del estado actual de las TIC.	-Evaluar el estado actual de las TIC en el centro.	Equipo directivo. Comisión TIC. Claustro de profesores.
		-Actualizar el inventario TIC del centro.	Equipo directivo
		-Recoger opiniones y necesidades sobre el uso de las TIC.	Comisión TIC
Octubre- Noviembre	Integración en el currículo. -Adaptación de contenidos y actividades. Desarrollo de proyectos TIC.	-Incorporar las TIC en la labores educativas diarias.	Equipo directivo. C.C.P Claustro de profesores.
		-Modificar los planes de estudio para incluir el uso de las TIC	Equipo directivo. C.C.P
		-Crear proyectos educativos que utilicen herramientas digitales.	Claustro de profesores.
Noviembre	Definición de objetivos y estrategias. - Reuniones de Planificación. - Redacción del Plan digital.	-Establecer metas claras y estrategias para el Plan digital.	Equipo directivo.
		-Establecer reuniones con	Equipo directivo.

		el equipo docente para definir objetivos	C.C.P Claustro de profesores.
		-Documentar los objetivos, estrategias y acciones a seguir.	Coordinador TIC. C.C.P Claustro de profesores.
Diciembre-febrero.	Formación del profesorado. -Talleres y cursos de formación. -Seguimiento y evaluación de la formación.	-Capacitar a los profesore en el uso de las TIC.	Coordinador TIC. Responsable de formación del centrto.
		-Ofrecer sesiones de formación específicas sobre herramientas digitales.	Formadores externos. Responsable de formación del centro
		-Seguimiento y evaluación de la formación.	Coordinador TIC. Responsable de formación del centro.
Marzo-mayo.	Implementación e herramientas TIC. -Petición de equipos y software. -Instalación y configuración.	-Introducir y configurar nuevas tecnologías en el centro	Equipo directivo. Comisión TIC
		-Actualizar equipos y software necesario.	Personal técnico
		-Configurar y asegurar el correcto funcionamiento de las nuevas herramientas.	Personal técnico
Junio		-Analizar el cumplimiento	Comisión TIC

	Evaluación y ajuste del plan. -Revisión de objetivos y resultados. -Ajustes y mejoras del plan.	de los objetivos y el impacto de las TIC.	Claustro de profesores. Equipo directivo
		-Revisar y ajustar el plan digital según los resultados obtenidos.	Comisión TIC Equipo directivo
		-Realizar los cambios necesarios para mejorar el pla digital.	Equipo directivo.

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

2.4.1 Proceso de aprobación.

El Plan Digital será presentado para su conocimiento y aprobación al Claustro de profesores en septiembre. Posteriormente se presentará para la aprobación del Consejo escolar en el mes de octubre. En el caso de que en el Claustro de septiembre se produjera alguna propuesta o modificación, ésta, será estudiada por la Comisión durante el mes de septiembre, y tras las modificaciones oportunas, se volvería a presentar en un Claustro extraordinario para su aprobación.

25

De cualquier modo, al finalizar el curso, se recogen todas las propuestas de mejora con respecto al Plan y se incorporan en el mes de septiembre.

2.4.2 Estrategias de difusión.

○ **Difusión interna. Profesores y alumnos.**

- Claustro de profesores: primer claustro del curso en septiembre. Incorporación de nuevas propuestas de mejora del curso anterior.
- Reuniones informativas: dentro del Plan de Acogida queda recogida la forma de actuar en lo que respecta a las TIC. Además habrá reuniones periódicas con los equipos docentes para informar sobre los avances y novedades del plan. En las reuniones de C.C.P, también se abordará el Plan Digital. Siempre que sea necesario, se reunirá la Comisión TIC, y los acuerdos serán transmitidos al Claustro.
- Mensajes correo electrónico: Siempre que sea necesario, se comunicará a la mayor brevedad posible, variaciones, incidencias y cualquier asunto que necesite ser sabido con inmediatez por el Claustro de profesores.

- La difusión a los alumnos será por medio de su aplicación práctica en el trabajo diario. En las primeras tutorías del curso, cuando el tutor explique la metodología, los recursos y el modo de aprendizaje, dará las claves a los alumnos de lo que se espera de su trabajo y la forma de realizarlo.
- **Difusión externa.**
 - Página web del centro. Dentro de la web del centro, <http://ceipfuentesblancas.centros.educa.jcyl.es/sitio/> está alojado el Plan Digital.
 - Redes sociales. Hemos de utilizar las redes sociales (Facebook e Intagram) para compartir avances y logros relacionados con el Plan así como otras noticias importantes.
 - Reuniones trimestrales con las familias. En la primera reunión trimestral se les enseña a manejar aspectos fundamentales incluidos en el Plan Digital, como son Aula Moodle, Dinantia, Stilus, Snappet, Smile and Learn...

2.4.3 Procesos de dinamización del Plan.

- **Formación y capacitación.**
 - Talleres y seminarios: Se organizarán talleres, seminarios y/o grupos de trabajo para el profesorado, el alumnado y el sector padres sobre el uso de herramientas TIC y buenas prácticas digitales.
 - Formación continua. El centro establecerá un programa de formación continua para el profesorado, adaptado a sus necesidades y niveles de competencia digital.
- **Participación activa.**
 - Proyectos colaborativos. Se fomentarán los proyectos colaborativos entre alumnos y profesores para una adecuada integración de las TIC en el aula.
 - Comisión TIC. Esta comisión dinamizará el Plan Digital, supervisando y motivando su aplicación.
- **Eventos y actividades.**
 - Jornadas de puertas abiertas. El centro organiza jornadas de puertas abiertas, atanto en el proceso de admisión como en la semana cultural. En este evento se puede mostrar lo trabajado en el Plan Digital (exhibición de robots, presentaciones digitales...)
 - Concursos y premios: Se impulsará la participación en concursos y proyectos relacionados con las TIC, bien procedan de la Consejería de educación o de otras entidades.

- **Evaluación y mejora continua.**
 - Encuestas y feedback. Se realizarán encuestas periódicas a profesores, alumnos y familias para recoger feedback sobre la implementación del plan y detectar áreas de mejora.
 - Revisión y Evaluación anual. El Plan será ser evaluado a final de curso. Se evaluará el cumplimiento de los objetivos, el impacto del plan en la práctica de la enseñanza y aprendizaje y se realizarán los ajustes necesarios.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1 Funciones, tareas y responsabilidades

Equipo directivo.

El equipo directivo tiene un papel crucial en la implementación y gestión del Plan Digital. Las funciones principales de equipo directivo son:

- Liderazgo y gestión. El equipo directivo liderará la integración de las TIC en el centro , asegurando que se alineen con los objetivos educativos y organizativos del centro.
- Planificación y organización. El equipo directivo será el responsable de la planificación y organización de las actividades relacionadas con las TIC, incluyendo la asignación de recursos y la supervisión de su uso.
- Formación y desarrollo profesional. El equipo directivo promoverá y facilitará la formación continua del claustro en el uso de las TIC, asegurándose de que todos los miembros del claustro están capacitados para utilizar las herramientas digitales de manera efectiva.
- Evaluación y mejora continua. El equipo directivo evaluará regularmente el impacto de las TIC en el proceso educativo y buscará continuamente formas de mejorar su integración y uso en el centro.
- Uso de los programas y aplicaciones de gestión del centro: Stilus, ATDI, Comedores escolares, Programa de Acompañantes, Colegios, GECE, Abies.
- Uso de documentación y certificados digitales para la comunicación con las diferentes administraciones.
- Desarrollo y elaboración de diferentes documentos en formato digital (Word, Pdf, Excel): hojas de registro, planes de recuperación y

refuerzo, programas de enriquecimiento, informes individualizados etc.

- Hojas Excel para la recogida de calificaciones de áreas y competencias del alumnado.
- Actualización de los contenidos de la página web del centro y redes de centro (Facebook e Instagram).
- Actualización y mantenimiento de usuarios del Aula Virtual Moodle.
- Realizar y mantener el inventario en Stilus del equipamiento del centro.
- Realizar las oportunas peticiones de equipos informáticos a través de Stilus.
- Gestionar las contraseñas de los alumnos: entrega de nuevas credenciales y generar nuevas credenciales en caso de pérdida o extravío.

Comisión TIC.

La integración de las TIC en la educación necesita de un equipo que mantenga al día esta integración, animando y dinamizando al profesorado, promoviendo ideas, asesorando y acogiendo al nuevo profesorado en el sistema de trabajo. Esta comisión se constituirá anualmente en el Claustro de septiembre. La comisión TIC estará formada por:

- La directora del centro y responsable del área de informática (Organización general, coordinación y gestión administrativa, de infraestructuras y equipos).
- La jefe de estudios. (Organización, coordinación y gestión del aspecto académico)
- El coordinador TIC- CompDigEDU (Gestión organizativa y formativa)
- El coordinador de Formación, Calidad e Innovación y enlace con el CFIE. (Gestión formativa)
- Un maestro/a de primaria. (Gestión académica)
- Un maestro/a de infantil. (Gestión académica)

Las funciones de la Comisión TIC serán las siguientes:

- Difundir, revisar y actualizar de forma anual el Plan Digital de centro.
- Informar al profesorado, a través del [Plan de acogida digital](#) (dentro del pPlan de acogida punto 7), al comienzo de curso, de los recursos existentes en el centro y de la forma de utilizarlos para seguir la línea metodológica establecida, animando y facilitando la participación activa.

- Planificar las líneas de actuación generales que se han de llevar a cabo en cada curso, así como proponer las mejoras pertinentes una vez realizada la evaluación y oído a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Mantener en buen estado los recursos TIC del centro. Fijar protocolos de funcionamiento, uso y vigilar que se cumplan por todos los usuarios.
- Inventariar y mantener actualizado el inventario de todos los recursos TIC del centro.
- Incorporar y quitar recursos de utilización comunes en función de la demanda y de los tiempos, añadiendo recursos nuevos y eliminando los que se consideren obsoletos.
- Asegurarse de que los recursos Tic quedan integrados en el Proyecto Educativo, Propuesta Curricular, Programaciones didácticas, P.G.A, Plan lector, Plan de convivencia, Plan de atención a la Diversidad etc.
- Analizar, detectar y proponer acciones formativas atendiendo a las necesidades del profesorado y del alumnado del centro relacionadas con las TIC.
- Realizar grupos colaborativos o grupos de trabajo con la finalidad de ayudar y asesorar al profesorado que lo necesite ante las dudas y dificultades que le pudieran surgir relacionadas con el uso y la práctica de las TIC.
- Administrar y dinamizar los medios digitales, favoreciendo y facilitando la realización de gestiones on line (página web, aulas virtuales, redes sociales, etc.).
- Detectar las necesidades del centro en relación a las TIC. Recoger y valorar las sugerencias que realicen los equipos de ciclo.
- Informar a los ciclos en las reuniones de C.C.P de las decisiones adoptadas en la Comisión.
- Diseñar líneas de actuación para todo el centro.
- Realizar una evaluación del Plan Digital tanto al final de curso como al principio del siguiente, velando por el cumplimiento del mismo en cada momento y proponiendo las modificaciones y mejoras que se estimen oportunas, derivadas de la evaluación del Plan Digital.

Coodinador TIC -COMpDigEDU

Las principales funciones son:

- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de la estrategia TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas referidas a la utilización de los equipos informáticos del centro y a las redes del mismo.
- Apoyar y orientar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia TIC del centro.
- Diseñar actuaciones de información a familias, alumnado y profesorado.
- Canalizar la información entre la comisión provincial TIC y el centro.
- Colaborar en la elaboración del Plan de integración didáctica de las TIC, dentro del Proyecto educativo de centro en el que se incluya la robótica, pensamiento computacional, programación resolución de problemas...

30

Maestros coordinadores de educación infantil y primaria.

Sus funciones son:

- Transmitir en las diferentes etapas los temas tratado en la Comisión TIC.
- Recoger las demandas de los profesores de las diferentes etapas y llevarlos a la comisión TIC.
- Informar sobre los recursos digitales de los que dispone el centro.

Coordinador de Formación, Calidad e Innovación

Será el encargado de realizar las siguientes funciones:

- Ser el enlace con el asesor TIC del CFIE.
- Detectar las necesidades de formación TIC del centro.
- Difundir las actividades formativas relacionadas con las TIC.
- Planificar, elaborar, coordinar e impulsar el Plan de Formación del centro, que constará de alguna línea relacionada con las TIC.
- Impulsar la actualización y mejora de la competencia digital del profesorado.

3.1.2 El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

PLANES DE CENTRO	
PLAN	CONTENIDO REFERIDO A T.IC
PROYECTO EDUCATIVO	<p>En el Proyecto educativo de centro se hace hincapié en la formación integral del alumno, recogemos el uso de las TIC como una seña de identidad. Forma parte de nuestra filosofía de centro, no sólo como medio, sino como contenido formador. Entre los fines recogidos en este documento aparece el de lograr el dominio de las herramientas informáticas, por lo que se refiere al manejo de programas, al buen uso de la información que puede extraerse de Internet, al fomento del sentido crítico y el control de los riesgos a los que se exponen en el uso de las TIC.</p> <p>El Proyecto Educativo también contempla la digitalización de todos los procesos de gestión, organización y comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa, incidiendo en la progresiva desaparición del papel, en la vertiente organizativa y de gestión. El desarrollo de la tecnología en todos los ámbitos y el cuidado en la seguridad.</p> <p>También contempla la dimensión y el alcance de las TIC en los principios del mismo; en los fines; en las características del entorno, en las competencias de la directora, de la jefe de estudios y de la secretaria; en las competencias de la C.C.P; en el funcionamiento de los ciclos, de nivel, del coordinador de medios informáticos, del coordinador de biblioteca, del coordinador de formación, calidad e innovación, etc.</p>
PROPUESTA PEDAGÓGICA	<p>En este documento se recogen las competencias clave y su relación con los objetivos de la etapa. Se especifica qué actividades y/o planes se han de desarrollar para la adquisición de la competencia digital en el alumnado. Se integra los elementos digitales en los elementos transversales.</p>
PROPUESTA CURRICULAR	<p>En este documento se recogen las competencias clave y su relación con los objetivos de la etapa. Se especifica qué actividades y/o planes se han de desarrollar para la adquisición de la competencia digital en el alumnado. Además se establece la evaluación de las competencias del alumnado, entre ellas la competencia digital. Del mismo modo aparecen las TIC en cuanto a las decisiones metodológicas y didácticas. En la evaluación de la metodología y de la práctica docente también viene recogido el uso de la TIC. En este documento figura todo el proceso de evaluación y calificación del alumnado, para ello es fundamental la tabla de calificación Excel que utilizan todos los maestros de primaria.</p>
PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	<p>En la Programación General Anual, el primer objetivo general es:</p>

	<p>A) Incorporar las Tecnologías de la información y Comunicación en todos los ámbitos y procesos del centro, gestión y administración, proceso educativo y curricular y proceso de comunicación.</p> <p>Como objetivos específicos se han programado:</p> <p>A.1) Mejorar el proceso educativo manteniendo el uso de las herramientas digitales de las que disponemos para consolidar y automatizar determinados conceptos y procedimientos y, objetivar el proceso de evaluación.</p> <p>A.2) Fomentar la integración de las TIC mejorando la comunicación con toda la comunidad educativa.</p>
<p>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</p>	<p>En este documento se recogen aspectos relativos al uso de las TIC en la práctica docente. Se hace hincapié en el desarrollo competencial, en los materiales y recursos didácticos. Existen carpetas en OnDrive con los recursos comunes para utilizar por niveles y por materias, aparte de los libros digitales. En el desarrollo de las distintas unidades de conocimiento, aparece el uso de las TIC. También aparece en las decisiones metodológicas y didácticas. En la evaluación de la metodología y de la práctica docente también viene recogido el uso de las TIC. Cada profesor desarrolla su programación didáctica y su programación de aula teniendo en cuenta los elementos que componen dicho documento, entre ellos las competencias clave. En todas las áreas, se recoge la competencia digital y aparece en la evaluación y en los criterios de calificación. Todas las comunicaciones, citaciones a reuniones, actas que giran en torno a las programaciones se realizan a través del correo corporativo, One Drive y Dinantia. Lo mismo ocurre con los Consejos, Claustros y CCPs, las convocatorias, las actas y las conclusiones se cuelgan con unos días de antelación para que todos vayan informados a las mismas. En lo que respecta a la calificación del alumnado, se utiliza una tabla Excel, en la que figuran los instrumentos de evaluación, los pesos, la vinculación con los descriptores operativos...</p>
<p>PLAN LECTOR</p>	<p>Destaca este plan porque la mayoría de las actividades se realizan en soporte digital a través de aplicaciones informáticas en tablets o bien a través del PDI. En el curso 2023-2024, el centro fue reconocido centro ¡Leo Tic! Por el uso de las TIC en el fomento de la lectura. Además, en ese mismo curso el centro también ganó el premio a uno de los mejores planes de lectura. Dentro de este plan, está recogido la participación de los alumnos de 4º a 6º en la plataforma Fiction Express.</p>

	<p>La biblioteca del centro es también un aula multimedia, dotada con PDI, que facilitará el acercamiento de los alumnos a la lectura también de manera interactiva. Los alumnos desde 2º de educación infantil, acuden cada quince días a la biblioteca, y mientras van intercambiando sus libros, se realizan actividades en el PDI</p>
PLAN DE CONVIVENCIA	<p>Dentro de este plan, se utiliza la herramienta SOCIESCUELA (3º a 6º), para determinar y conocer el clima en el aula, los agrupamientos y posibles casos de bullying. Además recoge actividades digitales de aplicación en el aula. Se desarrollan también actividades propuestas en el Plan director sobre acoso y ciberacoso.</p>
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	<p>Contempla las posibles conductas inadecuadas relacionadas con los medios o soportes digitales, tablets y ordenadores. Las malas prácticas, las conductas no apropiadas en todo tipo de relaciones digitales con sus compañeros, redes sociales, aplicaciones etc.</p> <p>También se mencionan los daños que puedan derivarse del mal uso del material digital propio, ajeno o del centro y las responsabilidades que se derivan de ello. Se detalla la composición y funcionamiento de la Comisión TIC, y se establecen las normas de funcionamiento de los medios informáticos. (Espacios y medios).</p>
PLAN DE ACOGIDA	<p>Dentro de las medidas señaladas y en las que se detalla la acogida al profesorado de nueva incorporación al centro, aparecen las líneas metodológicas y los principios de centro en cuanto al uso obligatoria de las TIC. Se informa y se favorece la formación para poder llevar a cabo las actuaciones de centro vinculadas con la integración didáctica de dichas tecnologías. Es necesario conocer el nivel de competencia de este profesorado para poder actuar en consecuencia y poder planificar la formación que le permita seguir con la línea de trabajo Dentro de este plan, está el Plan de acogida digital del centro(punto7).</p>
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<p>Además de la gestión de la ATDI, el plan contempla una actuación más inclusiva e integradora por medio del uso de las TIC. La gestión de los informes de alumnos se realiza a través de las carpetas digitales de los mismos. Allí los especialistas rellenan los informes de refuerzo, recuperación, planes de apoyo u otro tipo de informes, siempre utilizando ONEDRIVE para evitar descargas de datos sensibles.</p>
PLAN DE FORMACIÓN EN CENTROS	<p>Desde hace varios años, este plan ha recogido la formación que se desarrolla anualmente en el centro y que estaba enfocada en su integridad a las TIC, teniendo hasta tres seminarios a la vez (curso 2023-2024)</p>

	<p>Durante este curso, el centro está desarrollando dos grupos de trabajo con la misma temática “El desarrollo de las áreas instrumentales a través de la metodología digital”</p> <p>Además se participa en PIE con temática digital.(2021-2022 Inclubot), (2022-2023 Formaaps),(2024-2025 Observación/Digitalización)</p>
PROGRAMACIONES DE AULA	<p>Todas las programaciones de aula han de seguir unos criterios comunes a la hora de llevar a cabo su elaboración, dentro de este documento se programa todo lo referente a las tecnologías de la información y comunicación. En las programaciones de aula queda reflejado la programación de robótica, informática, Snappet, Fiction Express, Smile and Learn y otras actividades TIC.</p>
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	<p>En este Plan se recogen unos objetivos vinculados al Proyecto Educativo, por lo tanto integran las TIC, en las acciones del Plan también se hace mención a acciones relacionadas con las TIC: facilitar herramientas tecnológicas y conexión a aquellos alumnos que por su situación no pueden disponer de ellas. Se recoge también que los tutores deben informar sobre los fines, metas , objetivos y contenidos del Proyecto Educativo. En cuanto a las funciones se habla de la forma de gestionar la información a padres, maestros y alumnos del grupo, de modo que se utilice la página web del centro, la plataforma Dinantia, el correo corporativo etc.</p>

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

A continuación se enumeran los procesos administrativos y educativos en los que se utilizan herramientas TIC.

PROCESO	HERRAMIENTA	RESPONSABLE
Gestión de expedientes del alumno.	OneDrive carpeta de Gestión Académica	Secretaria Tutores y especialistas
Gestión de informes, planes, hojas de derivación de alumnos con necesidades educativas.	OneDrive	Tutores y equipo de atención a la diversidad.
Registro de alumnos con necesidades.	ATDI	Directora y Jefe de estudios.
Gestión del comedor escolar.	Stilus- Comedores escolares	Secretaria.

Gestión de transporte escolar.	Stilus- Programa Acompañantes	Secretaria
Gestión de contraseñas Educa para alumnos.	Stilus	Equipo directivo
Gestión de correo electrónico	Outlook@educa	Equipo directivo
Gestión económica	GECE	Secretaria
Gestión de documentos de centro.	OneDrive	Equipo directivo
Gestión de datos académicos, boletines, calificaciones, faltas y observaciones.	Stilus y COLEGIOS	Equipo directivo Tutores y especialistas (meten los datos en los diferentes programas)
Gestión de envío de boletines.	Stilus y Dinantia	Tutores
Gestión de partes de incidencias. Comunicación a familias.	Dinantia	Jefe de estudios
Gestión de información y permisos para actividades, salidas y celebraciones.	Dinantia	Equipo directivo y claustro.
Gestión de información reuniones trimestrales, charlas y demás eventos dirigidos a las familias.	Dinantia y web del centro	Equipo directivo Claustro
Sustituciones de profesores.	Grupo WhatssApp del claustro y/o correo electrónico.	Jefe de estudios
Petición de certificados, justificantes y otros documentos por parte de las familias.	Página Web del centro o correo corporativo.	Secretaria
Impresos de matrícula y becas.	Página web del centro.	Secretaria.
Gestión de la calificación del alumnado.	Tabla Excel	Claustro
Inventario, registro de peticiones de material informático.	Aplicación educacyl	Directora
Préstamo dispositivos digitales.	Educacyl: Educa en digital	Directora

Aula virtual Moodle	Aplicación Educacyl	Directora y coordinadores del aula virtual
Mantenimiento datos Dinantia	Dinantia	Secretaria
Mantenimiento y actualización de datos en Snappet	Snappet	Jefa de estudios y coordinadora de snappet.
Altas y actualización Fiction express	Educacyl: Fiction express	Directora, Jefe de estudios y tutores.
Gestión de la convivencia	Educacy: Convivencia	Directora y coordinador de convivencia.
Gestión convivencia, acoso y bullying	Sociescuela	Coordinador de convivencia, orientadora, tutores y directora.
Comunicación del centro con otras administraciones e instituciones.	Correo OUTLOOK	Equipo directivo y claustro.
Citaciones CCP, Claustro, Consejos escolares y demás comisiones.	Correo OUTLOOK	Secretaria
Reuniones de Consejo escolar telemáticas para las familias.	TEAMS	Secretaria
Autoevaluación SELFIE	SELFIE FOR TEACHERS/ SELFIE FOR SCHOOLS	Equipo directivo y Claustro.

3.1.4 Propuestas de innovación y mejora:

3.1 ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y LIDERAZGO	
ACCIÓN: Creación de un aula del futuro	
Medida	Crear un aula de innovación digital.
Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> Diseño del espacio. Planificar y diseñar un aula dentro del colegio que esté equipado con kits de robótica, armarios cargadores, software especializado e impresora 3D. Formación. Capacitar a los maestros y alumnos en el uso de estas tecnologías a través de talleres y cursos. Proyectos colaborativos: Fomentar la creación de proyectos colaborativos entre alumnos de

	diferentes niveles y áreas, promoviendo la creatividad y el pensamiento crítico.
Responsable	Equipo directivo, Comisión TIC y Claustro
Temporalización	Primer trimestre: Planificación y diseño del aula, adquisición de equipos. Segundo trimestre: Formación inicial de maestros y alumnos, inauguración del aula. Tercer trimestre: implementación de proyectos piloto y evaluación de los resultados.

3.1 ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y LIDERAZGO

ACCIÓN: Mantenimiento y actualización continua de la página web del centro	
Medida	Establecer un plan de mantenimiento y actualización continua de la página web del centro.
Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> Asignación de responsabilidades. Designar un equipo responsable de la gestión y actualización de la página web, incluyendo al coordinador TIC, el equipo directivo y otro miembro del claustro. Calendario de actuaciones: Crear un calendario de actualizaciones periódicas para asegurar que la información esté siempre al día (noticias, eventos, recursos educativos, etc.). Formación y herramientas. Formar al equipo responsable sobre el uso de la plataforma web y herramientas de gestión de contenido, así como acceso a recursos necesarios para su actualización.
Responsable	Equipo directivo, Coordinador TIC y un miembro del claustro.
Temporalización	Primer trimestre: Asignación de responsabilidades y formación del equipo. Segundo trimestre: Implementación del calendario de actuaciones y primeras revisiones. Tercer trimestre: Evaluación del proceso y ajustes necesarios para mejorar la eficiencia.

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC.

La competencia digital implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la oportunidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y la participación en la sociedad. Esto requiere adaptarse a los cambios que introducen las TIC en la alfabetización, la lectura, la escritura, así como adquirir un conjunto de nuevos conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para ser competente en un entorno digital.

Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico textual, numérico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas. Supone también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital.

Es necesario desarrollar diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y uso de la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas en contextos formales e informales. Los alumnos deben ser capaces de utilizar habitualmente los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales eficientemente; así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad.

La adquisición de esta competencia también requiere actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, apropiarse de ellas y adaptarlas a sus propios fines y la capacidad de interactuar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista, valorando las fortalezas y debilidades de las tecnologías y respetando principios éticos en su uso. La competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

Los medios digitales son en sí mismo contenido y medio. El contenido debe ser conocido, interiorizado, utilizado y comprendido, y a la vez, los medios digitales son herramientas para lograr otros conocimientos, competencias y habilidades. Las Programaciones Didácticas y las Programaciones de Aula deben incluir el conocimiento y la utilización práctica de los recursos digitales del centro. Este conocimiento y habilidad deben ser básicos y suficientes al principio, y progresivos en el desarrollo de los diferentes niveles de aprendizaje.

Además, la integración didáctica de las TIC debe posibilitar el acceso a otros medios y conocimientos, promoviendo el “aprender a aprender” programado y utilizado en la práctica diaria. El acceso a este conocimiento a través de la información implica comprender cómo se gestiona, cómo se pone a disposición de los usuarios, y el manejo de diferentes motores de búsqueda para acceder a contenidos relevantes. Este proceso debe incluir el análisis y la interpretación de la información obtenida, así como la evaluación de la validez y fiabilidad de los medios de comunicación.

El entorno de aprendizaje debe formar y capacitar en la difícil tarea de transformar la información en conocimiento válido. Además, los medios digitales no han de quedarse en una experiencia exclusivamente personal y privada. El aprendizaje es un acto social y debe estar guiado por un proceso de comunicación y colaboración. Es importante conocer y manejar los diferentes medios de comunicación digital, su funcionamiento según el contexto y los destinatarios, además de las distintas formas de participación y colaboración para la creación de contenidos.

Estos contenidos pueden realizarse en diversos formatos, como texto, audio, vídeo u otras composiciones, y es crucial saber elegir el mejor medio para lo que se quiere crear. También es necesario conocer la normativa sobre derechos de autor y licencias de uso y publicación de la información.

Este conocimiento implica tener en cuenta los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos on line y las estrategias para evitarlos. Es fundamental conocer los comportamientos adecuados para proteger la información propia y de otros, y considerar el aspecto adictivo de estas tecnologías.

Los equipos de ciclo y los equipos de nivel, siguiendo las indicaciones establecidas en el Proyecto Educativo y en la Propuesta Curricular, y con la ayuda de la comisión, fijarán en las Programaciones didácticas y en las Programaciones de aula, el modo de integrar los recursos TIC en la práctica diaria, tanto en lo que hace referencia a la metodología, como a los recursos concretos y desarrollo pleno de la competencia digital tal según la normativa vigente.

Es preciso organizar un entorno adecuado para el aprendizaje de las TIC en el centro, planificando y secuenciando la utilización de los recursos digitales. El alumno debe adquirir la competencia digital de manera progresiva por lo que es necesario contemplar en las programaciones los objetivos y las metodologías necesarias para su adquisición. Las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa. Además de todos los recursos que emplea el centro, la plataforma Snappet, ofrece un sinfín de posibilidades permitiendo una utilización muy

personalizada y suministrando información fundamental para responder adecuadamente a la diversidad de aprendizajes diferentes en ritmo y metodología.

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

La integración de la TIC se llevará a cabo en todos los niveles del centro. Las TIC forman parte del medio ambiente y del entorno, por lo que actúan con las mismas desde el mismo momento en el que acceden al centro. Desde los primeros cursos de educación infantil se trabajará siguiendo la misma metodología, con el fin de que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS
1. Fomentar lo máximo posible el trabajo autónomo del alumno en la utilización de las TIC. Se pretende que los alumnos puedan conectarse a las diversas plataformas, realizar las tareas propuestas y buscar la información requerida sin pedir ayuda a sus familias. Con esta finalidad, se impartirán desde los primeros cursos, clases a distancia desde el centro, simulando una situación de clase on line hasta que los alumnos sean autónomos en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje.
2. Diseño y realización de diversas actividades que realizarán de forma individual; como actividades de refuerzo, ampliación, consolidación, recuperación y todas aquellas que fomenten la competencia personal, social y de aprender a aprender. Actividades en grupos para elaborar presentaciones, proyectos etc, utilizando tanto el ordenador como la tablet o la robótica, fomentando la participación, la integración, la atención personalizada y el trabajo colaborativo.
3. El trabajo colaborativo lo llevarán a cabo con el desarrollo de pequeños proyectos. En infantil con los Blue Boots, M tiny, de 1º a 3º con Lego Essential, de 4º a 6º con Lego Prime y Lego Spike. Cuando un alumno conoce el manejo de lego, puede optar por utilizar un Lego superior. También se utilizan otro tipo de robots, dependiendo del proyecto que nos ofrezca la fundación ASTI.
4. Utilización continua, pero no exclusiva de una gran cantidad de recursos y materiales didácticos variados con contenido altamente significativo. Office 365, Snappet, Smile and Learn, Live Worksheets, Fiction Express, Leo tic, etc.
5. Desarrollar el espíritu crítico a partir de la fiabilidad de las informaciones contenidas en las diferentes plataformas y portales. Aprender a contrastar las informaciones, consultar más de una fuente y saber diferenciar el contenido científico de las meras opiniones.
6. Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción por el trabajo bien realizado. Asumir los errores que se hayan cometido y enorgullecerse de los logros.

Fundamentalmente el uso de las TIC será a través de las tablets, pero al menos una hora semanal, se hará uso de las aulas de informática. En los cursos de educación infantil 1º y 2º de primaria se trabajarán las habilidades informáticas, mientras que en el resto de los cursos de 3º a 6º, superado el conocimiento informático básico, se trabajarán contenidos a través de programas específicos usados como herramientas. Todos harán uso de OneDrive y de Office 365.

- ***Principios estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.***

Las TIC no dejan de ser un recurso más que se añade a los ya existentes aportando una nueva visión y nuevas estrategias para la adquisición de las competencias y los conocimientos necesarios y suficientes para desenvolverse socialmente con ciertas garantías. Todos los alumnos de primaria disponen de licencias de libros digitales, que serán usados, a criterio del profesor en función de los alumnos, de los grupos y de las circunstancias que rodeen el contexto de aprendizaje en cada momento.

El uso de los libros digitales hace necesario que los alumnos tengan tablets para poder utilizarlos. Todos los alumnos desde 1º de educación primaria disponen de tablets propias. Los menos, disponen de convertibles prestados por el centro. Los usarán de forma puntual con la periodicidad que determine el equipo docente.

Estos medios permiten usar una metodología activa, dinámica y actual, haciendo posible y fomentando la adquisición de aprendizajes significativos.

El trabajo personal que se lleva a cabo, permite testar el propio aprendizaje, ser consciente de los conocimientos adquiridos y autoevaluar las propias capacidades y habilidades. Algunas plataformas como Snappet, devuelven los resultados en forma de éxitos cuando se superan determinadas actividades, haciendo posible que los alumnos asuman sus propios errores y sean conscientes de sus logros y aprendizajes. Snappet también permite ajustar las tareas a las capacidades y nivel de cada alumno, haciendo posible el refuerzo, la ampliación o la consolidación de los contenidos.

El uso de los PDI, permiten la exposición de los trabajos personales de cada alumno al resto de la clase, fomentando un debate y un trabajo en común productivo y enriquecedor, aportando soluciones conjuntas y comunes muy útiles en la motivación y en la resolución de problemas.

A través de las herramientas de Office 365, los alumnos realizan proyectos, bien de forma individual o de forma colectiva. Estos trabajos pueden ser presentaciones, películas, tutoriales, documentos de texto etc.

Las Aulas Virtuales Moodle, serán los ejes vertebradores del trabajo diario. El acceso a las mismas a través de Educacyl ha de ser diario, y su conocimiento y manejo debe permitir seguir las clases tanto de manera presencial como a distancia de manera

autónoma. Su organización y uso está estructurado por niveles, aunque existan dos aulas virtuales para el mismo nivel.

El profesorado comparte los recursos que se encuentran alojados en las carpetas de OneDrive correspondientes a los distintos niveles y materias. También se aloja en este OneDrive archivos de imagen y voz de los alumnos cuando se celebra alguna actividad. Esto es así porque nadie debe almacenar en sus dispositivos personales este tipo de información.

- ***Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.***

El Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la comunidad de Castilla y León, establece los siguientes descriptores operativos en cuanto a la COMPETENCIA DIGITAL.

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

42

En la Propuesta Curricular del centro, queda recogida la contribución de las diferentes áreas al desarrollo competencial de los alumnos a partir de los mapas de relaciones competenciales. Se recogen además los criterios de evaluación y de calificación de cada una de las áreas y competencias.

Para la evaluación de los estándares relacionados con las TIC se han establecido indicadores de evaluación secuenciados por cursos de mayor a menor complejidad y que serán evaluados al finalizar cada curso escolar aportando las propuestas de mejora que se consideren convenientes en cada uno de ellos. Del mismo modo cada curso podrán ser modificados algunos de ellos por quedarse obsoletos y serán introduciendo otros nuevos. Se marcarán en verde aquellos que se hayan conseguido, en naranja los que estén en proceso de adquisición y en rojo los que no se hayan logrado en un porcentaje lo suficientemente alto. Todo ello con independencia de la evaluación de los mismos en cada uno de los alumnos de la clase.

En el **ANEXO I**, se presenta la secuenciación de contenidos informáticos por niveles. Con sus indicadores de evaluación.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Los procesos de individualización del aprendizaje se centran en adaptar las estrategias educativas a las necesidades y características de cada uno de nuestros alumnos, permitiendo un desarrollo personal y académico más efectivo. Con la inclusión educativa, buscamos garantizar que todos los alumnos, independientemente de sus diferencias, tengan acceso a una educación de calidad en un entorno equitativo y respetuoso. El aprendizaje adaptativo, a través de las TIC, facilita la personalización de los contenidos y métodos de enseñanza, promoviendo una experiencia educativa más dinámica e inclusiva. En este contexto, el centro cuenta con la plataforma Snappet, que permite una enseñanza altamente individualizada. Esta plataforma tecnológica posibilita un seguimiento continuo del progreso de alumno, ajustando los recursos y actividades según sus necesidades específicas y fomentando así una participación activa y significativa en el proceso educativo.

43

Además de esta plataforma, hay otros muchos recursos tecnológicos que permiten la inclusión y la individualización de la enseñanza.

No podemos olvidar, la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) que proporciona un marco para desarrollar entornos de aprendizaje flexibles y personalizados, asegurando que todos los alumnos puedan acceder y participar plenamente en su proceso educativo.

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	
ACCIÓN: Definir criterios pedagógicos inclusivos.	
Medida	Establecimiento de criterios pedagógicos inclusivos en el centro.
Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico inicial. Realizar un análisis de las prácticas pedagógicas actuales y su nivel de inclusividad. 2. Formación y sensibilización: organizar talleres o sesiones de formación para los equipos docentes sobre la inclusión y sus beneficios en el aula. 3. Definición de criterios: desarrollar un conjunto de criterios pedagógicos inclusivos basados en el DUA. 4. Implementación: integrar estos criterios en el la propuesta curricular y en las programaciones didácticas y hacerlas efectivas en las prácticas diarias de enseñanza. 5. Evaluación: Observación y análisis de la implementación de los criterios y realización de los ajustes necesarios.
Responsable	Equipo directivo, Oriengtadora y claustro de profesores.
Temporalización	<p>Primer trimestre: Diagnóstico inicial y planificación de la formación. Realización de tallereso sesiones de formación.</p> <p>Segundo trimestre: Definición y desarrollo de los criterios pedagógicos inclusivos. Integración de los criterios en la propuesta curricular y en las programaciones didácticas.</p> <p>Tercer trimestre: Evaluación del proceso y ajustes necesarios para mejorar la medida.</p>

3.3.Desarrollo profesional.

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

Uno de los pilares para que el centro logre el nivel adecuado de competencia digital, es que sus miembros sean competentes digitalmente a todos los niveles, tanto en el uso de esta tecnología, como en su utilización en la enseñanza con tecnología. La

tecnología ha abierto todo un campo para el desarrollo profesional de los docentes, para crear Entornos Personales de Aprendizaje (recursos, actividades, fuentes de información) y Entornos Organizacionales de Aprendizaje (herramientas, actividades, mecanismos cognitivos y redes personales de aprendizaje).

La dirección el centro ha de promover el desarrollo profesional de los docentes, ofrecer verdaderas oportunidades de aprendizaje y ofrecer la posibilidad de sacar el máximo partido de los recursos del centro.

Las acciones formativas desarrolladas en materia de competencia digital surgen de un Plan de Centro y responden a las necesidades detectadas a través de instrumentos de valoración y diagnósticos específicos y/o estandarizados y se integran en las programaciones y proyectos educativos de centro.

El centro planifica la formación en materia de competencia digital en función de las necesidades del profesorado y las necesidades organizativas del centro.

El centro desarrolla planes de formación dirigidos a desarrollar modelos metodológicos y estrategias de utilización de las TIC en los procesos de enseñanza.

El centro desarrolla e implanta acciones formativas sobre elaboración de materiales educativos digitales accesibles y sobre la integración didáctica de las competencias digitales.

El centro cuenta con una comisión en materia de competencia digital y/o docentes de referencia que, entre otras funciones, dinamizan, asesoran y coordinan la formación.

El centro educativo dispone de un plan de integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación que no tiene suficiente experiencia en la integración de las tecnologías digitales y/o escasa competencia digital, y su adaptación al aula.

Un amplio porcentaje del profesorado, que incluye profesorado de todas las áreas participa en las actividades formativas ofertadas.

El centro promociona la reflexión y la autoevaluación de la competencia digital docente del profesorado y planifica la participación en actividades formativas en función de las necesidades detectadas. Existen en el centro estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas que se desarrollan dentro y fuera de las instalaciones del propio centro.

Por una parte y como primera aproximación a la detección de las necesidades formativas del profesorado, a todos los profesores que acceden al centro por primera vez, se los anima a realizar la autoevaluación de competencias digitales. Del mismo modo se anima a profesores estables en el centro a que la realicen cada dos años.

<https://autoevaluatic.educa.jcyl.es/>

Además, el centro utiliza la herramienta SELFIE for Teachers, que nos da una idea de la competencia digital docente. Este cuestionario se realiza cada dos años. SELFIE for

Teachers es una herramienta en línea gratuita diseñada para ayudar a los docentes a reflexionar sobre el uso de las tecnologías digitales en su práctica profesional. Desarrollada por la Comisión Europea, esta herramienta permite a los profesores evaluar sus competencias digitales y recibir retroalimentación personalizada para mejorar su integración de las TIC en el aula. SELFIE for Teachers mide los niveles de competencia digital de los docentes basándose en el Marco Europeo para la Competencia Digital de los Educadores (DigCompEdu). Este marco se organiza en seis áreas principales, cada una con diferentes competencias:

1. **Compromiso Profesional:** Uso de tecnologías digitales para la comunicación, colaboración y desarrollo profesional.
2. **Recursos Digitales:** Selección, creación y gestión de recursos digitales.
3. **Enseñanza y Aprendizaje:** Implementación de tecnologías digitales en estrategias de enseñanza y aprendizaje.
4. **Evaluación y Retroalimentación:** Uso de herramientas digitales para evaluar y proporcionar retroalimentación.
5. **Empoderamiento del Estudiante:** Fomento de la autonomía y la participación activa de los estudiantes mediante tecnologías digitales.
6. **Facilitación de la Competencia Digital de los Estudiantes:** Ayuda a los estudiantes a desarrollar sus propias competencias digitales.

46

Los niveles de competencia digital en SELFIE for Teachers son:

1. **A1 - Principiante (Newcomer):** Los educadores en este nivel están comenzando a explorar el uso de tecnologías digitales. Tienen conocimientos básicos y están empezando a integrar herramientas digitales en su práctica educativa.
2. **A2 - Explorador (Explorer):** Los educadores en este nivel están desarrollando sus habilidades digitales. Utilizan herramientas digitales de manera más regular y están experimentando con diferentes aplicaciones y recursos digitales.
3. **B1 - Integrador (Integrator):** Los educadores en este nivel aplican de manera efectiva las tecnologías digitales en su enseñanza. Integran herramientas digitales en sus prácticas pedagógicas y comienzan a adaptar sus métodos de enseñanza para aprovechar al máximo las TIC.
4. **B2 - Experto (Expert):** Los educadores en este nivel tienen un dominio avanzado de las tecnologías digitales. Utilizan herramientas digitales de manera innovadora y eficiente, y pueden apoyar a otros docentes en el uso de las TIC.

5. **C1 - Líder (Leader):** Los educadores en este nivel son líderes en el uso de tecnologías digitales. Desarrollan nuevas prácticas y estrategias pedagógicas basadas en las TIC y comparten su conocimiento con la comunidad educativa.

6. **C2 - Pionero (Pioneer):** Los educadores en este nivel están a la vanguardia de la innovación digital. Critican y mejoran las prácticas existentes, desarrollan nuevas metodologías y contribuyen significativamente al avance de la educación digital.

Estos niveles permiten a los docentes evaluar su progreso y establecer metas claras para su desarrollo profesional en el uso de tecnologías digitales.

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

Para que las tecnologías de la información y la comunicación estén presentes en las aulas, en cualquier nivel y en cualquier situación, es importante reconocer que las profesoras y los profesores deben tener tiempo, una capacitación permanente y apoyo técnico y logístico.

Desde luego, no es fácil para el profesor enfrentarse a procesos de autoformación y teleformación una vez concluida su jornada de trabajo, y mucho menos a través de propuestas que, una vez concluidas y superadas con éxito, no significan un aprendizaje seguro, sino que debe ser renovado para no quedarse obsoletas el curso siguiente o, sin duda, el posterior. Además, no sólo la capacitación y actualización propia sino el diseño y desarrollo de clases y tareas que se ajusten a las necesidades de los estudiantes exige tiempo y libertad para innovar e incorporar las TIC como un elemento que contribuya a potenciar la autonomía profesional del docente.

Es necesario, en este sentido, resaltar la importancia de la integración no sólo curricular, sino también al mismo tiempo, y sobre todo, escolar e institucional, de las TIC. Facilitar y potenciar la integración curricular por su parte dependerá de que éste encuentre, a su vez, factores que la faciliten: asunción y buena acogida en la filosofía de los centros, en su orientación como organización educativa, en sus proyectos de desarrollo y funcionamiento global; existencia de condiciones estructurales mínimas (constitución de grupos de trabajo internos, espacios y tiempos); importancia de funciones de apoyo, coordinación, estimulación, etc.

Este proceso formativo, para ser éxito necesita de una serie de condiciones fundamentales, entre las que destacamos:

- La necesidad de que haya un apoyo activo desde la dirección del centro y administración educativa.
- Siempre es mejor un enfoque colaborativo.
- El centro debe tener, al menos, un colectivo de profesores comprometidos que actúen como dinamizadores del resto.
- Los docentes deben ser los primeros en el compromiso del proceso.

- Padres y alumnos deben participar en el proceso evolutivo.
- Es necesario que se desarrolle un programa permanente de capacitación (y actualización) tecnológica.
- Los profesores deben tener tiempo y libertad para estructurar su currículo en torno a la tecnología

La dirección el centro se preocupado de que en nuestro se den estas condiciones, pero la más demandado por los docentes es el tiempo y lamentablemente, poco podemos hacer ya que los horarios no dependen del edquipo directivo en su totalidad, ni podemos contratar personal extra para cubrir las verdaderas necesidades del centro y sus docentes.

La estructuración de la formación se desarrolla a varios niveles.

- Hay una formación institucional y concertada de antemano, que se muestra a través de las necesidades detectadas y que se concreta bien en en Plan de Formación del centro: seminarios, cursos grupos de trabajo o Planes de Mejora. Hasta el momento, de toda nuestra experiencia podemos afirmar que, a pesar de la voluntariedad de los mismos, siempre han participado en estos procesos de formación la mayor parte del claustro de profesores. El Equipo directivo propone, dirige y lidera esta formación.
- Un segundo nivel de formación se realiza en el centro de manera informal, aunque estructurada. Se forman grupos de intercambio de experiencias e información en los distintos ciclos, reuniéndose quincenalmente o mensualmente. En estas reuniones se comparten experiencias y conocimientos.
- Autoformación o formación personal. Cada profesional determina la necesidad de formación que necesita y se apunta a cursos a distancia o formación en línea a través de diversos cursos a distancia, tutoriales de Stream, etc.
- Apoyo de los maestros colaboradores dentro de Escuela 4.0., Plan TICA. Nuestro centro participa y anima a la participación en estas experiencias tan al alcance, y tan productivas para profesores y alumnos. También participamos en las actividades que proponen los maestros mentores.
- Formación inicial. Aunque los profesores no necesiten una formación explícita a principio de curso, siempre es necesario, explicar la manera de trabajar del centro, de los alumnos y de las familias; y siempre hay que explicar la estructura y la infraestructura con la que se cuenta; como se realizan las comunicaciones, donde se almacena la información, etc, aquellos aspectos de los accesos y de los entornos de aprendizaje que pueden variar de unos centros a otros, son explicados en esta primera toma de contacto. Posteriormente se fijan otras más concretas que inciden en los usos comunes del centro, profundizando lo necesario para que el conocimiento y la formación sean adecuados y suficientes.

Cuestionario de necesidades de formación.

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMSLPrdUpIdIsAV39zNlrKVUQVIFTEJET1JKWVVDsjRDUFIUUVgzOFhQVY4u>

A principio de curso se explica y/o recuerda al Claustro el [Plan de Comunicación Digital del Centro](#).

3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Durante la primera semana de septiembre, se convocan sesiones con el profesorado para informar y dar cuenta de los recursos TIC del centro y su forma de utilización.

Independientemente del nivel que tengan, todos, incluso los profesores de cursos anteriores, han de recibir una formación específica para conocer, en un caso, y recordar, en otro, el desarrollo de las líneas prioritarias del centro vinculadas con la integración didáctica de las TIC.

Estas sesiones estarán fijadas en el calendario de actividades de principio de curso que se manda a inspección todos los años.

En estas sesiones se tratan temas como los accesos al Portal de Educación, Aula Virtual, credenciales para los libros digitales, servidores de aula, gestión de carpetas de almacenamiento y recursos en One Drive y servidores de aula, recursos compartidos, archivos de centro y de funcionamiento, comunicaciones, carpetas y documentos de gestión educativa, de gestión administrativa, normas de uso de sala de ordenadores, tablets, etc...

Se explica el Plan TIC y se pone a disposición de los docentes para su consulta pormenorizada y para utilizarlo como manual.

Se explican igualmente los procedimientos metodológicos y la utilización de estos recursos en todos los planes de centro, Lectura, Convivencia, Acogida, RRI, Atención a la diversidad, etc. Explicación de funcionamiento y posibilidades de la página web de centro.

Cualquier cambio o variación al respecto será tratado en las Comisiones de coordinación pedagógica y en las diversas reuniones de ciclo donde se dan cuenta de los asuntos tratados en la misma.

3.3.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.3 DESARROLLO PROFESIONAL	
ACCIÓN: Autoevaluación de la competencia digital docente	
Medida	Autoevaluación y diagnóstico de la competencia digital docente con la herramienta SELFIE for Teachers.

Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesión inicial: explicación del manejo y uso de la herramienta SELFIE For Teachers 2. Realización del Selfie. Se fijará una hora concreta para que todo el claustro pueda realizar el cuestionario a la vez.
Responsable	Equipo directivo y claustro de profesores.
Temporalización	Mes de septiembre. Cada dos años.

3.3 Desarrollo profesional	
ACCIÓN: Colaboración y coordinación entre el profesorado.	
Medida:	Fomentar la colaboración y coordinación entre el profesorado mediante el uso de herramientas digitales y espacios de trabajo colaborativo.
Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico inicial. Realizar una encuesta entre el profesorado para identificar las necesidades y áreas de mejora en la colaboración y coordinación. 2. Creación e información sobre espacios de trabajo colaborativo. Además de OneDrive, explorar otras plataformas que permitan el trabajo colaborativo. 3. Implementación de proyectos colaborativos: Fomentar la creación de proyectos interdisciplinares que requieran la colaboración entre diferentes docentes. 4. Evaluación: Supervisar el progreso de las actividades colaborativas y realizar evaluaciones periódicas para ajustar las estrategias según sea necesario.
Responsable	Coordinador TIC, equipo directivo y coordinadores ciclos.
Temporalización	<p>Primer trimestre: Diagnóstico inicial y planificación de la formación. Realización de talleres sesiones de formación.</p> <p>Segundo trimestre: Creación de espacios de trabajo colaborativo.</p> <p>Segundo y Tercer trimestre: Implementación de proyectos colaborativos y seguimiento continuo con evaluaciones trimestrales.</p>

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos:

Los criterios de calificación comunes de las distintas áreas de primaria se encuentran en la Propuesta Curricular de Centro y en las diferentes Programaciones Didácticas. Ambas alojadas en las carpetas correspondientes en el OneDrive de centro. En principio evaluamos la adquisición de los aprendizajes correspondientes a su curso y a su edad. En el caso de que estos aprendizajes no lleguen a los mínimos esperados, habremos de analizar las causas de por qué esto no es así, y probar con cambios metodológicos y cambios de estrategias. Aquí tiene su importancia la herramienta o las herramientas que se han utilizado.

La valoración de la adecuación e idoneidad de las herramientas y tecnologías digitales en la adquisición de los aprendizajes se analiza y valora en los documentos de la Práctica docente, mencionados en apartados anteriores y que tienen en cuenta estas cuestiones.

Dentro de las Programaciones Didácticas se interrelacionan las competencias específicas con los descriptores operativos de las competencias clave y a su vez con los criterios de evaluación de cada área y cada curso.

El alumnado realiza su propia evaluación, en los documentos de valoración de las Programaciones didácticas, [Evaluación de la práctica docente, encuesta a los alumnos.](#)

51

Por otra parte el alumnado realiza actividades de autoevaluación por medio de herramientas digitales, bien sean aplicaciones informáticas, Kahoot, Smile and Learn, bien sea por la aplicación de las Aulas Virtuales de la editorial y de los ejercicios de autoevaluación de los libros digitales, o por medio de la realización de las pruebas propuestas en las plataformas específicas, como por ejemplo Snnappet.

La valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza, se realiza, bien en la [Evaluación de la Propuesta Curricular](#) o bien en la evaluación de las Programaciones Didácticas; [Tabla de Autoevaluación del Profesorado](#); [Registro de Evaluación de la Práctica Docente](#).

En estos documentos se recogen las reflexiones sobre distintos aspectos de la planificación y programación, entre las que podemos nombrar la adecuación e idoneidad de las metodologías utilizadas en las distintas áreas y la eficacia de la utilización de estas metodologías y herramientas para su desarrollo. El grado de satisfacción del alumnado con las actividades realizadas y relacionadas con las TIC queda plasmado en la encuesta antes mencionada. De estas evaluaciones se extraen conclusiones y se proponen mejoras que serán incorporadas más adelante en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Al finalizar el curso y en la evaluación del Plan Tic, anexo de la memoria final, la Comisión Tic, realiza una valoración teniendo en cuenta todos los aspectos anteriores, más las valoraciones y aportaciones de los Equipos de ciclo y de la Comisión de

Coordinación Pedagógica. De esta valoración surgen propuestas que serán incorporadas en el curso siguiente.

- El grado de utilización de los recursos tecnológicos.
- Valoración de las actividades realizadas, periodicidad y número de las mismas.
- Nivel de implicación del Equipo docente.
- Adecuación e idoneidad de la metodología empleada en la utilización de las herramientas digitales.

Los instrumentos de evaluación son las memorias de los distintos equipos de profesores, los equipos ciclo y la CCP, a lo largo del curso; y el Claustro y el Consejo Escolar anualmente en la memoria del curso.

3.4.2. Procesos organizativos:

Es responsabilidad de la Comisión TIC emitir un informe, a final de curso, en la memoria del Plan, o tomar nota de las ineficiencias y deficiencias que tengan lugar en el desarrollo de la actividad docente a lo largo del curso. La forma de testar el buen funcionamiento de los procesos organizativos sigue la lógica de las evaluaciones en general ya descritos en apartados anteriores; a través de la evaluación de la Práctica Docente, a través de la valoración de la Propuesta Curricular, a través de la autoevaluación del profesorado y a través de la opinión de los alumnos.

Como órganos colegiados, los Equipos de ciclo y la CCP a través de ellos, analizan, valoran y ponen en conocimiento de la Comisión TIC cuantas incidencias se produzcan en el funcionamiento y eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas.

Los profesores de manera particular han de anotar las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la utilización de los recursos comunes en las plantillas habilitadas a tal efecto, tales como en el uso de las tablets comunes, o en las aulas de informática, y que no solo atañen al buen funcionamiento de los equipos, sino que han de evaluar también la utilización del espacio, el tiempo y la forma de compartir los recursos de la forma más eficiente, presentando propuestas que mejoran la racionalidad de estas distintas distribuciones.

Todas las conclusiones y las propuestas a las que den lugar las apreciaciones y valoraciones anteriores se reflejarán en la memoria de final de curso, apuntando en el apartado de sugerencias y mejoras.

No obstante, a lo anterior se pondrá especial incidencia en los siguientes aspectos presentes en los documentos de evaluación de las Unidades de conocimiento, Programaciones de Aula, Programaciones Didácticas y de la Propuesta Curricular, que recogen específicamente la evaluación del Plan Tic propiamente dicha:

- Análisis del inventario de los materiales y la infraestructura del centro y su estado.
- Adecuación e idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Funcionamiento general de los procesos.
- Necesidades de adquisición de nuevos recursos y materiales.

3.4.3. Procesos tecnológicos:

Del mismo modo que las evaluaciones anteriores se evalúan también los procesos tecnológicos y didácticos del centro. La Comisión TIC contando con el apoyo de los Equipos de ciclo, y la Comisión de Coordinación Pedagógica, además del Claustro y Consejo, valora la estructura funcional de la red y las distintas subredes del centro.

Se valora de fundamentalmente la estructura y funcionamiento de OneDrive en todos los procesos didácticos y de gestión. Las plataformas y las aplicaciones concretas, el sistema de acceso para los dispositivos privados y prestados, etc. En definitiva:

- La operatividad de la página web del centro en los procesos informativos y de gestión; el estado de la misma debiendo considerarse siempre actualizada.
- Valorar que las Aulas Virtuales Moodle estén operativas, al día y con contenido necesario y suficiente.
- El grado de utilización de estas Aulas Virtuales por parte del profesorado, del alumnado y de las familias.
- La eficacia en la gestión administrativa mediante los programas y aplicaciones oficiales. Uso productivo de los mismos y la facilidad de acceso y desarrollo por parte de todo el profesorado en aquellos aspectos que son dependientes del mismo.
- La utilidad y efectividad de la comunicación electrónica entre los miembros del profesorado.
- La eficacia en la gestión educativa mediante los programas y aplicaciones de OneDrive de centro; documentos, actas, informes, etc.

- Participación efectiva y activa del profesorado en el OneDrive de centro para la realización de todo tipo de documentos colaborativos, memorias, programaciones, unidades, recursos, etc.
- Utilización personal y compartida de los nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Adecuación de las nuevas aplicaciones y plataformas instaladas en los equipos y dispositivos.

Los instrumentos para la evaluación serán los mismos ya especificados en los apartados anteriores, además de los documentos de evaluación del propio Plan TIC. **ANEXO II.**

Los resultados serán recogidos en la memoria correspondiente y se harán, a partir de los mismos, las propuestas de mejora para el curso siguiente.

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN: Utilización de herramientas digitales para la evaluación formativa.	
Medida:	Integrar herramientas digitales que faciliten la evaluación formativa continua.
Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> Selección de herramientas. Identificar y seleccionar herramientas digitales adecuadas, como Quizizz, Forms..., que permitan realizar evaluaciones formativas interactivas en tiempo real. Formación del profesorado. Capacitar a los docentes en el uso de estas herramientas, enfocándose en cómo diseñar y aplicar evaluaciones formativas que proporcionen retroalimentación inmediata. Integración en el currículo: Incorporar estas herramientas en las actividades diarias de enseñanza, asegurando que se utilicen de manera coherente en todas las áreas. Seguimiento y evaluación: Realizar un seguimiento del uso de las herramientas y ajustar las estrategias según los resultados obtenidos y el feedback de los docentes y los alumnos.
Responsable	Coordinador TIC y coordinadores ciclos.
Temporalización	Septiembre-octubre: Selección de herramientas y planificación de la formación. Noviembre-diciembre: Formación de los equipos de ciclo.

	<p>Segundo y Tercer trimestre: Implementación y seguimiento, con evaluaciones trimestrales para ajustar las estrategias.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.5. Contenidos y currículos

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

La competencia digital, al igual que el resto de las competencias, no son unos contenidos en sí mismos, ni son un proceso único diferenciado de todos los demás procesos. Es un proceso integrado de manera transversal en las programaciones de todas las áreas. En la programación de las mismas y en la programación de aula aparecen los objetivos, las distintas metodologías y los diferentes procesos que al desarrollarse facilitan la adquisición de dicha competencia.

Como ha quedado explicado en apartados anteriores, serán los equipos didácticos, equipos de nivel y equipos de ciclo, los que siguiendo las indicaciones establecidas en el Proyecto Educativo y en la Propuesta Curricular, y con la ayuda de la comisión, fijarán en las Programaciones didácticas y en las programaciones de aula, el modo de integrar los recursos TIC en la práctica diaria, tanto en lo que hace referencia a la metodología, como a los recursos concretos y a la práctica y desarrollo pleno de la competencia digital tal y como viene establecida en la normativa en vigor.

Estas actuaciones y estos procedimientos estarán continuamente sujetos a las correcciones y mejoras que se vayan realizando a partir de las sucesivas memorias del profesorado y sobre todo a partir de los resultados obtenidos tras el análisis de la práctica docente que se recoge dos veces por curso.

El frecuente uso de tablets en todas las áreas del currículo, el uso de las distintas plataformas y el uso de los libros digitales favorece en gran manera la integración curricular en las distintas áreas.

Existe un [Plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital del alumnado.](#)

Las dos aulas de informática y las plataformas de OneDrive permiten el ejercicio de las habilidades que dan lugar al conocimiento del medio informático a través de prácticas en procedimientos propios de la vida cotidiana. La tecnología es el medio más adecuado para desenvolverse en el medio. Comunicarse con empresas y demandar servicios, consultar el estado de determinadas situaciones, ponerse en contacto con las administraciones públicas y realizar todo tipo de gestiones, son habilidades necesarias que necesitan ser aprendidas y practicadas, para saber desenvolverse en ese medio.

El uso de libros digitales, de plataformas de ampliación, refuerzo, consolidación y recuperación son recursos que en nuestro centro se encuentran al servicio de los

alumnos, como medio facilitador del aprendizaje. Los ejercicios de consolidación y de autoevaluación nos devuelven los resultados de los esfuerzos realizados y nos dan información y apoyo para el aprendizaje autónomo y para un aprendizaje individualizado, que considere y tenga en cuenta las características personales de todo el alumnado. Las herramientas digitales son un medio altamente eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

Las tecnologías digitales son un recurso que conjuga extraordinariamente bien el aprendizaje desde el punto de vista individual y personal, con el aprendizaje social a través de la cooperación y la colaboración grupal. Se puede establecer una ruta de aprendizaje personal y se pueden establecer el desarrollo de proyectos de trabajo en grupo por diferentes alumnos aportando a su vez sus logros y sus experiencias personales. La herramienta de OneDrive se vuelve fundamental junto con el Aula Virtual en el desarrollo de estos pequeños proyectos.

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Los saberes básicos están vinculados a los descriptores operativos y a los criterios de evaluación, relacionados con la competencia digital señalados en el Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León

Para la evaluación de estos criterios relacionados con las tecnologías de la información y comunicación se han establecido los indicadores de evaluación señalados en el **ANEXO II**

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

Es necesario tener presente la velocidad a la que avanzan los recursos y las distintas aplicaciones, por lo que en cada momento habremos de hacer uso de las más prácticas y las más productivas a la hora de cumplir con los requisitos de aprendizaje. Es por esto, que resulta necesaria una revisión y un análisis periódico para estar al día en aplicaciones, programas y dispositivos.

Por lo anterior, es tan importante las aportaciones y sugerencias que realiza el profesorado en las reuniones de ciclo y en la CCP compartiendo con el resto sus conocimientos y experiencias. Las herramientas, los programas y todos los recursos se guardan en la carpeta de recursos de OneDrive que corresponda al recurso.

En la tabla siguiente aparecen estructurados los contenidos para la adquisición de las competencias digitales y los recursos asociados al aprendizaje de dichos contenidos, distribuidos por niveles.

NIVEL	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL	RECURSOS ASOCIADOS
INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, CPU, PDI, Tablet, robot, navegador, buscador. • Manejo del ratón de manera correcta. • Botón izquierdo del ratón y sus funciones. Doble clic. • Encendido y apagado de ordenador y de Tablet. • Uso de programas en el ordenador y Tablet con contenidos de su nivel. Selección de los iconos correspondientes. • Pulsar y arrastrar para mover elementos. • Botones de cambio de ventana, minimizar, maximizar, cerrar. • Información básica del teclado y utilización de parte del mismo. • Escritura de palabras en el procesador de textos. Cambio de tipo y tamaño de letra. • Inicio de búsqueda de información en internet. • Realización de actividades interactivas en PDI. Visionado de películas, fotos y música. • Utilización de PDI y sus programas específicos para escribir, navegar, buscar, entrar y salir de programas. • Manejo responsable de los dispositivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Juegos educativos en la Tablet. - Juegos educativos en el ordenador. - Robot bee bot. - Robot mTiny. - Robot Super DOC - PDI - Aula Virtual - Word - Smile and Learn - Robot M-Tinny
PRIMERO	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de programas con diferentes niveles y alternativas que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas • Manejo de los recursos sobre contenidos del currículo del Aula Virtual. • Escritura de frases, cambio de color de texto, negrita, subrayado, cursiva. • Búsqueda de información en internet. • Realización de actividades del libro digital en la Tablet y PDI. • Manejo de ejercicios y aplicaciones de las plataformas educativas a través de la Tablet. • Programación de robótica a través de Lego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Word. - Aula Virtual. - Sala de informática. - PDI - Robótica de Lego. - Distintas aplicaciones de la Tablet. - Snnappet - Smile and learn
SEGUNDO	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso al Aula Virtual Moodle y manejo de los recursos sobre contenidos del currículo que allí se encuentran. • Acceso a contenidos del currículo en las Aulas Virtuales de las editoriales y de los libros digitales. • Acceso a numerosos recursos de las plataformas educativas. • Escritura, creación de listados, tablas, inserción de símbolos. • Inicio en la creación de gráficos. • Programación y desarrollo de proyectos con robótica de Lego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Word - Aula virtual Moodle - Aula Virtual y libro digital. - Tablet. - Ordenadores. - Snnappet - Robótica de Lego - Smile and learn
TERCERO	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso al Aula Virtual Moodle y manejo de los recursos sobre contenidos del currículo que allí se encuentran. • Acceso a contenidos del currículo en las Aulas Virtuales de las editoriales y de los libros digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Word - Aula virtual Moodle - Aula Virtual y libro digital.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a numerosos recursos de las plataformas educativas. • Acceso al portal de educación • Acceso y manejo del club de lectura LeoCYL • Manejo de herramientas de Office 365, correo, Word, One Drive, Sway, Teams, etc. • Escritura, creación, guardado y apertura de un documento. Corrección de texto. Inserción de imágenes. • Realización de esquemas. Uso de distintas aplicaciones de la Tablet acordes con su edad. • Programación y desarrollo de proyectos con robótica de Lego. • Uso de seguridad y uso responsable de las herramientas y distintas plataformas informáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tablet. - Ordenadores. - Snnappet - Portal de Educación - Office 365. - Robótica de Lego. - Smile and learn.
<p>CUARTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso al Aula Virtual Moodle y manejo de los recursos sobre contenidos del currículo que allí se encuentran. Consulta de archivos, sitios, deberes, mails con archivos adjuntos, entrega de tareas. • Acceso a contenidos del currículo en las Aulas Virtuales de las editoriales y de los libros digitales. • Acceso a numerosos recursos de las plataformas educativas. • Acceso al portal de educación • Préstamo de libros, acceso y manejo del club de lectura LeoCYL • Manejo de herramientas de Office 365, correo, Word, One Drive, Sway, Teams, Forms, etc. • Escritura de textos, inserción de títulos, imágenes y tablas. • Creación de documentos compartidos • Creación de mapas conceptuales, realización de esquemas. Uso de distintas aplicaciones educativas en la Tablet. • Participación en trabajos colaborativos. • Búsqueda de información en internet. Descarga y tratamiento de imágenes. Derechos de autor. • Programación con Scratch. • Robótica y programación Lego. • Uso de seguridad y uso responsable de las herramientas y distintas plataformas informáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Word - Aula virtual Moodle - Aula Virtual y libro digital. - Tablet. - Ordenadores. - Snnappet - Portal de Educación - Office 365 - Paint - Robótica con Scratch y Lego. - Smile and learn. - Fiction express
<p>QUINTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aula Virtual Moodle y manejo de los recursos sobre contenidos del currículo que allí se encuentran. Consulta de archivos, sitios, deberes, mails con archivos adjuntos, entrega de tareas, participación en foros. • Acceso a contenidos del currículo en las Aulas Virtuales de las editoriales y de los libros digitales. • Acceso a numerosos recursos de las plataformas educativas. • Acceso al portal de educación • Préstamo de libros, acceso y manejo del club de lectura LeoCYL 	<ul style="list-style-type: none"> - Word - Aula virtual Moodle - Aula Virtual y libro digital. - Tablet. - Ordenadores. - Snnappet - Portal de Educación - Office 365 - Paint - Robot. Scratch y Lego

	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas de Office 365, correo, Word, One Drive, Sway, Teams, Forms, PowerPoint etc. • Escritura de textos, inserción de tablas. • Creación y recuperación de documentos on line. • Creación de carpetas y archivos compartidos. • Grabaciones en audio. Exportar en formato MP3. • Creación de presentaciones. • Edición y tratamiento de imágenes. • Creación de mapas conceptuales, realización de esquemas. Uso de distintas aplicaciones educativas en la Tablet. • Búsqueda de información en internet. Descarga y tratamiento de imágenes. Derechos de autor. • Programación Scratch. Programación y proyectos Lego. • Proyecto ASTI STEAM: Rural-botic • Uso de seguridad y uso responsable de las herramientas y distintas plataformas informáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Robotica Rural-botic - Smile and learn. - Fiction Express
<p>SEXTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de todas las aplicaciones de la Tablet que se le indiquen. • Aula Virtual, subida y descarga de archivos. • Manejo de las herramientas de Office 365, correo, Word, One Drive, Sway, Teams, Forms, PowerPoint etc • Utilización de la cuenta de correo de la Junta para registro en aplicaciones. Enviar documentos por correo. • Realización de diversas gestiones en los organismos oficiales. • Realización de gestiones en empresas públicas, sacar un billete de tren o autobús, reserva de un espectáculo público, etc. • Elaboración de relatos individuales. • Creación de presentaciones. • Edición de vídeo. • Creación de mapas conceptuales, realización de esquemas. Uso de distintas aplicaciones educativas en la Tablet. • Programación Scratch. • Programación y proyectos LEGO. • Proyecto ASTI STEAM: Rural-botic • Selección de noticias de prensa y comentario en público de las mismas, bien en los foros o bien de manera directa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Word - Aula virtual Moodle - Aula Virtual y libro digital. - Tablet. - Ordenadores. - Snappet - Portal de Educación - Office 365 - Paint - Robot. Scratch y lego - Smile and learn. - Fiction Express - Robótica Rural-botic

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.5 Contenidos y currículos	
ACCIÓN: Incorporar Recursos Educativos Abiertos(REA) al currículo y al banco de recursos del centro	
Medida:	Incorporar Recursos Educativos Abiertos (REA) en el currículo para enriquecer los contenidos y facilitar el acceso a los mismos en el Oe Drive del centro.
Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de REA. Buscar y seleccionar REA que sean relevantes y de alta calidad para las diferentes áreas del currículo. 2. Formación. Capacitar a los docentes en la búsqueda, evaluación y uso de REA, así como en la adaptación de estos recursos a las necesidades específicas de los alumnos. 3. Integración en el Currículo. Incorporar los REA seleccionados en las unidades de conocimiento y/o situaciones de aprendizaje, asegurando que se utilicen de forma óptima en todas las áreas. 4. Creación de REA. Incorporar es. Fomentar la creación de REA por parte de todos los integrantes del clustro, promoviendo la colaboración y el intercambio de recursos dentro de la comunidad educativa. 5. Seguimiento y evaluación: Seguimiento del impacto de los REA en el aprendizaje de los alumnos y realizar los ajustes necesarios.
Responsable	Coordinador TIC y coordinadores ciclos.
Temporalización	<p>Septiembre-octubre: Identificación de REA y planificación de la formación.</p> <p>Noviembre-diciembre: Formación de los equipos de ciclo.</p> <p>Segundo y Tercer trimestre: Integración de REA en el currículo. Implementación y seguimiento, con evaluaciones trimestrales para ajustar las estrategias.</p>

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

En estos momentos el centro cuenta con los recursos tecnológicos suficientes para acceder a todos los contenidos relacionados con la competencia digital. Los alumnos disponen de dispositivos (tablets) personales, y aquellos que no cuentan con ella, el centro los presta un convertible.

Todas las aulas de grupo-clase, disponen de Paneles digitales interactivos de 65 pulgadas. La biblioteca y el aula de informática de la primera planta también tienen paneles digitales interactivos. El aula de música y de informática de la segunda planta comparten otro panel digital portátil. El aula de educación compensatoria, de P.T y de Religión tienen pizarras digitales.

Todas las dependencias están cableadas según el plan de intervención de la Junta de Castilla Y León y tienen acceso a internet. (Con las limitaciones de conectividad de algunas tablets que no se pueden conectar a la red CED_INTERNET)

Existen dos salas de informática con 16 ordenadores cada una.

Por lo tanto, todos los alumnos tienen fácil acceso a todos los recursos didácticos y educativos del centro, bien por medio de sus tablets, bien por medio de las que el centro presta, o bien a través de los ordenadores de informática.

61

Los alumnos interactúan desde sus tablets, y a través del Office 365; interactúan con el Aula Virtual, y con el resto de las plataformas.

La página web es importante en la comunicación con las familias y a la hora de solicitar documentos, impresos u otros requerimientos.

La información a las familias se realizará de forma inmediata y completamente actualizada a través de la página web del centro, se enviarán avisos y documentos por medio de la plataforma de centro Dinantia, o a través de STILUS, cuando sea operativo para todas las familias.

El acceso familiar con la plataforma Dinantia, es posible, aunque no dispongan de internet en los hogares ya que los llega al teléfono móvil, y todos los tienen con datos. Podemos afirmar que en el momento actual todas las familias a lo largo de los últimos años han interactuado con el centro a través de este sistema.

Todas estas cuestiones relativas a los accesos a los servicios y las contraseñas asociados a los mismos, así como la instalación y uso de las distintas plataformas y requerimientos que han de necesitar tanto los alumnos como las familias, son tratadas en las primeras reuniones de madres y padres.

- Formas de comunicación digital con el centro en los aspectos relativos a la gestión, y con el profesorado en los aspectos educativos y curriculares.
- Ubicación de los servicios y formas de acceso a los mismos.

- Entrega de claves de acceso al Aula Virtual y al Portal de Educación a todos los alumnos del centro.
- Dispositivos digitales, herramientas y plataformas necesarias para seguir las clases en el aula y en el hogar.
- Normas de uso de los dispositivos digitales en el horario escolar y en los desplazamientos en autobús hasta llegar a las casas.
- Recomendaciones y buenas prácticas a seguir con los dispositivos digitales.
- Utilidades y peligros de estos recursos.

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

3.6.2.1 Interacción y comunicación de la Comunidad educativa.

- Los alumnos disponen de dispositivos personales, tablets, desde Primero de Primaria, accediendo a través de ella al Aula Virtual, a Teams, y al correo electrónico, comunicándose con el profesor y con sus compañeros siempre que así se los indique o lo consideren necesario. Pueden participar en los foros del Aula Virtual, pueden participar en la elaboración de proyectos comunes a través del OneDrive y las demás herramientas de Office 365.
- Los alumnos de Infantil no disponen de dispositivos propios, pero usan tablets, pertenecientes al colegio y se inician en el uso del Aula Virtual y de Teams.
- La comunicación con las familias se realiza principalmente a través de la plataforma de centro Dinantia, aunque ya se ha mencionado anteriormente que estamos con el cambio a STILUS Comunicaciones, pero hasta que la mayoría de nuestros alumnos no puedan utilizarlo (no se puede utilizar con pasaporte, por ejemplo) no la pondremos en uso. A través de Dinantia se comunican tanto los aspectos concernientes a la gestión del centro, como los relativos a aspectos educativos por parte del profesorado. Independientemente de lo anterior se puede usar como herramienta de comunicación el correo electrónico del Aula Virtual, o el corporativo de la Junta.
- Las peticiones al centro por parte de las familias por temas de gestión se realizan a través de la página web del centro o usando directamente el correo del colegio.
- En las Aulas Virtuales los alumnos y las familias hallarán información de las tareas, trabajos especiales y toda la programación de actividades del aula. Podrán descargar actividades, y podrán entregar tareas.
- La comunicación entre el profesorado se realiza a través del correo corporativo. El espacio de colaboración y recursos compartidos se encuentran en el OneDrive de centro, donde habrá carpetas de aula, de nivel, de ciclo, de etapa y de centro, cada una con los permisos de acceso correspondientes y necesarios al grupo de profesores asociado a cada caso. En las mismas se encuentran todos los

documentos necesarios para el funcionamiento del centro, así como toda la información relativa a los alumnos; planes de centro, documentos oficiales de todos los niveles; PGA, Proyecto Educativo, Programaciones Curriculares, Programaciones Didácticas, Programaciones de Aula; carpetas de Atención a la Diversidad, todo tipo de recursos por niveles, y archivos multimedia de los propios alumnos.

- El centro se comunica con las distintas instituciones, tanto públicas como privadas, y con la comunidad educativa con el correo electrónico corporativo del centro, que aparece en la página web y en todos los documentos que se emiten desde el mismo.
- Dentro de la página web existe un formulario de contacto que envía las peticiones al correo electrónico del centro. Todo tipo de peticiones que se realicen a través del mismo, son contestadas de forma inmediata.
- Todos los documentos del centro que son de interés para la comunidad educativa se encuentran publicados en la página web del centro.

3.6.2.2. Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

- Transmitir al entorno social del Centro la imagen de un colegio que integra los recursos TIC en todos los procesos que se llevan a cabo convirtiéndolos en parte esencial de sus rasgos de identidad.
- Utilizar de manera habitual los procedimientos tecnológicos establecidos para transmitir los diferentes tipos de información entre profesores, alumnos y familias de manera confidencial y personalizada.
- Desarrollar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesores, alumnos y familias.
- Fomentar el uso de los entornos de comunicación y aprendizaje entre los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
- Promover el uso de los recursos tecnológicos como elementos básicos en la formación personal, la interacción social y educativa y la información en diferentes ámbitos.

63

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

Será necesario evaluar, al menos una vez al año, aparte de la valoración que el Claustro y el Consejo Escolar realizan en la memoria final del curso, la estructura y organización de estos servicios.

Tendremos que conocer la satisfacción de la interacción y la colaboración en los espacios habilitados para ello, tanto de los alumnos, de las familias y de los profesores del centro.

Al finalizar el curso se pasará un cuestionario en el que los diversos sectores de la comunidad educativa harán las valoraciones a este respecto y a partir de los resultados

que obtengamos y de las propuestas que nos realicen a este respecto, elaboraremos y aplicaremos las mejoras para el curso próximo.

El centro dispone, de Facebook e Instagram, si bien lleva muy poco tiempo en uso. Tenemos las herramientas que necesitamos en cada momento. Transmitimos a los alumnos y a las familias, el uso responsable de las tecnologías, y en este uso responsable, queda incluido, el uso indispensable de las herramientas que nos son útiles. El uso de estas dos plataformas es una apertura digital del centro a las familias, va dirigido a los padres y madres, no a los alumnos.

Para los alumnos, pensamos que son suficientes el Aula Virtual, la página web, y las herramientas de Office 365.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN: Utilizar las redes sociales para potenciar las redes sociales.	
Medida:	Implementar una estrategia de redes sociales para mejorar la visibilidad y la imagen del centro educativo.
Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico Inicial. Realizar un análisis de la presencia actual del centro en redes sociales y evaluar la percepción de la comunidad educativa. 2. Creación de contenido. Desarrollar un calendario de publicaciones con contenido variado y atractivo, incluyendo noticias del centro, logros de estudiantes y docentes, eventos, y actividades escolares. Utilizar formatos multimedia como fotos, videos y gráficos. 3. Evaluación. Utilizar herramientas de análisis para monitorear el rendimiento de las publicaciones y ajustar la estrategia según los resultados obtenidos. Realizar evaluaciones trimestrales para medir el impacto y hacer mejoras continuas.
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	<p>Septiembre-octubre: Diagnóstico inicial y definición de objetivos.</p> <p>Septiembre - junio: Creación de contenido y seguimiento continuo, con evaluaciones trimestrales para ajustar las estrategias.</p>

3.7. Infraestructura.

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

A continuación se muestra el inventario de equipamiento informático por aulas. El centro cuenta con otro inventario **ANEXO III**, además del inventario del portal de Educacyl.

AULA 2024-2025	ORDENADOR	PDI	OTROS	OBSERVACIONES
1º INF. A	1 profesor portátil	1		
1º INF. B	1 profesor portátil	1		
2º INF. A	1 profesor portátil	1		
2º INFA B	1 profesor portátil	1		
3º INF. A	1 profesor portátil	1		
3º INF. B	1 profesor portátil	1		
1º PRI. A	1 profesor portátil	1		
1º PRI. B	1 profesor portátil	1		
2º PRI A	1 profesor portátil	1		
2º PRI B	1 profesor portátil	1		
3º PRI. A	1 profesor portátil	1		
3º PRI. B	1 profesor portátil	1		
4º PRI. A	1 profesor portátil	1		
4º PRI. B	1 profesor portátil	1		
5º PRI. A	1 profesor portátil	1		

5º PRI. B	1 profesor portátil	1		
6º PRI. A	1 profesor sobremesa	1		
6º PRI. B	1 profesor portátil	1		
6º PRI. C	1 profesor portátil	1		
INFORMÁTICA 1	2 profesor sobremesa 1 profesor portátil 16 alumno sobremesa	1	Armario cargador convertibles	
INFORMÁTICA 2	1 profesor sobremesa 16 alumno sobremesa	1		PDI compartido portátil
BIBLIOTECA	1 profesor sobremesa 1 profesor portátil	1	1 Lector código de barras	Gesstión ABIES
A.L	1 profesor sobremesa			
P.T	1 profesor sobremesa	1 pizarra digital	1 Cañón proyector	
E.C	1 profesor sobremesa	1 pizarra digital	1 cañón proyector	
MÚSICA	1 profesor sobremesa	1 compartido	1 TV 60 pulgadas	Comparte PDI con aula informática 2
RELGIÓN	1 profesor sobremesa	1 pizarra digital	1 cañón proyector	
TUTORÍA INFANTIL Y 1º CICLO	1 profesor sobremesa		1 teléfono IP	
TUTORÍA 2º Y 3º CICLO	1 profesor sobremesa		1 teléfono IP	
OIRIENTACIÓN	1 profesor sobremesa		1 teléfono IP	
SALA DE PROFESORES	2 profesor sobremesa			

SECRETARÍA	2 gestión sobremesa 2 gestión portátiles		1 teléfono IP 2 teléfonos móviles 1 fotocopiadora 1 impresora	
DIRECCIÓN	1 gestión sobremesa 1 gestión portátil		1 teléfono IP	
Conserjería			1 fotocopiadora 1 teléfono IP	
Sala de espera			1 teléfono IP	
Sala de material	20 portátiles profesor y alumno		Armario cargado tablets. Cargador Bee boot.	En esta sala se guarda todo el material de robótica

3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.Organización tecnológica de redes y servicios

El centro pertenece al conjunto de centros del Proyecto de Escuelas Conectadas. Este proyecto consiste en dotar de conectividad e internet mediante redes de banda ancha ultrarápida y la implantación de una red inalámbrica. Este programa está financiado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

REDES INALÁMBRICAS

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro gracias al proyecto Escuelas Conectadas, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos. La solución proporciona acceso diferenciado para **personal docente, personal de administración, navegación general** (alumnos e invitados). Las redes están disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz WI-FI, aunque hay algunos dispositivos-tablets que no se pueden conectar a esta red y hace que algunos alumnos tengan que usar dispositivos del centro, en vez del suyo propio.

Estas redes Wi-Fi guardan similitud con la arquitectura de las redes cableadas de la VPN educativa en propósito y orientación a cada usuario según su perfil, aunque por seguridad, desde la red Wi-Fi no se da acceso a muchos recursos cableados del centro, pues sólo accederán aquellos dispositivos con interfaz Wi-Fi a las redes de la presente solución. Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deben utilizar sus credenciales

en la red educativa de la JCyL: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la JCyL.

PERFIL	USUARIOS
PERFIL GENERAL	Pensado para alumnos , aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL (profesores, padres...). Se dispone de la red con identificador CED_INTERNET , red visible, la cual permite la navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.
PERFIL DOCENTE	Pensado para el profesorado , se dispone de la red con identificador CED_DOCENCIA , red oculta que hay que añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
PERFIL ADMINISTRACIÓN	Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED_ADM , red oculta que hay que añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
PERFIL INVITADOS	Pensada para usuarios que no formen parte de la comunidad educativa de Castilla y León (ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...) se dispone de la red con identificador CED_INVITADOS , red oculta que hay que añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal ASISTA que se proveerá y durante el tiempo y el alcance solicitado, según proceda, permitirá la navegación y uso de recursos según las credenciales dadas.

68

A continuación se muestra una tabla resumen de los datos técnicos de las redes WI-Fi según su propósito-perfil asociado:

Red inalámbrica para la Administración SSID: CED_ADM Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación AES	Red inalámbrica para la Navegación SSID: CED_INTERNET Visibilidad: visible Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Red inalámbrica para Profesores SSID: CED_DOCENCIA Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación AES</p>	<p>Red inalámbrica para Invitados SSID: CED_INVITADOS Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación AES</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

3.7.3.1 *Mantenimiento y responsabilidades.*

El mantenimiento y la responsabilidad de las redes, de los equipos y de los servicios depende del Coordinador de Equipos Informáticos, que resuelve las incidencias que se producen siempre que las mismas se encuentren a su alcance.

En muchas ocasiones, el coordinado TIC tiene que llamar al CAU para resolver los problemas técnicos que exceden la capacidad y las posibilidades del Coordinador. Al ser un centro integrado en Escuelas Conectadas debemos hacer caso de las instrucciones dadas desde la Consejería de Educación que se recogen a continuación:

1. Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información o Comunicaciones, el centro tiene que ponerse en contacto con el CAU educativo (tlf. 983 41 87 45 ó Ext. 6336). Aquí se registra la incidencia y el personal de asistencia técnica (SATIC) trata de resolver la incidencia, bien de manera telemática o de forma presencial. Dependiendo de la dificultad de la incidencia.
2. Ninguna empresa de mantenimiento puede actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software.
3. No se debe manipular la electrónica de red instalada en el centro (routers, switches...) ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia el centro debe llamar al CAU educativo.
4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
5. Los puntos de acceso Wi-Fi instalados en el centro en le marco del proyecto de Escuelas Conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo.
6. En el caso de que haya que hacer alguna instalación en algún equipo también debemos llamar al CAU, puesto que desde el centro sólo podemos instalar los que está ene le Centro de software.

Si cualquier miembro de la comunidad educativa hiciera un uso inadecuado de los equipos y de ello se derivase algún daño que necesitase ser reparado, esta reparación correría a cargo de dicho miembro, tal y como queda recogido en el Reglamento de Régimen Interno.

3.7.3.2 Planificación.

Los equipos de ciclo y la comisión TIC presentan al equipo directivo la necesidad de nuevo equipamiento o de reparación del ya existente. En la plataforma EDUCA, la directora del centro tiene habilitado un espacio llamado EQUIPAMIENTO TIC, donde se realizan las peticiones de nuevos equipamientos. En este espacio también se rellenan los inventarios con la información que nos solicita la Junta de Castilla y León

En los últimos años, la Junta ha dotado de bastantes equipos al centro, pero a pesar de ello, toda la Comunidad Educativa debe usar con responsabilidad y cuidar los equipos informáticos del centro. Los profesores tutores y responsables han de controlar que el uso que se hace de las aulas de informática es el correcto y han de vigilar el cumplimiento de las normas de uso, públicas y explícitas en las respectivas aulas. Del mismo modo han de rellenar las hojas de incidencias que se encuentran en el aula usada, indicando hora y fecha en la que se ha producido. **ANEXO IV.**

Al finalizar el curso en los documentos de memoria se valora la estructura, el funcionamiento y el uso educativo que se da a las redes y los servicios asociados a ellas, y a todo el entorno tecnológico. Cada año surgen necesidades nuevas, que siempre son atendidas si existe la posibilidad para ello. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen la obligación y la responsabilidad de realizar todas las demandas que consideren oportunas en aras de mejorar el servicio que se presta para alcanzar el máximo desarrollo del mismo.

70

3.7.3.3 Protocolo de reciclaje y reutilización.

Cuando el centro da de baja algún equipo por estar estropeado y no poderse recuperar, debe comunicarlo al Director Provincial para su desafección y ponerse en contacto con <https://induraees.com/>, única empresa autorizada para el reciclaje de dispositivos informáticos.

En centro tiene varias pizarras y cañones que se ha reutilizado en aulas que no contaban con este tipo de recursos.

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Desde primero de educación primaria nuestro alumnos tienen que disponer de una tablet personal, para poder instalar las diferentes aplicaciones que se van a trabajar durante todo el año.

En la reunión del tercer trimestre, la tutoras de 3º de educación infantil informan a las familias de esta necesidad, y se les dan unas características mínimas para el buen funcionamiento de la herramienta. Estas características coinciden con las que marca la Junta de Castilla y León en la convocatoria de becas para la adquisición de dispositivos digitales, para que puedan ser susceptibles de recibir esta ayuda. De cualquier modo, cuando alguna familia, bien por no tener ingresos, porque acaba dellegar al centro o

cualquier otro motivo, el centro presta un dispositivo para que el alumno pueda seguir el ritmo de las clases con normalidad. **ANEXO V.** Documento de préstamo.

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

La valoración, diagnóstico, funcionamiento y su uso educativo se evalúan en las hojas de incidencias del aula de informática y en la evaluación del propio plan.

Por otro lado, también se utilizará la herramienta SELFIE for schools para obtener una imagen instantánea de la situación del centro.

3.7.6. Propuesta de innovación y mejora.

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN: Aulas inteligentes	
Medida:	Equipar el 100% de las aulas con paneles digitales interactivos y otros dispositivos digitales.
Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> Evaluación de las necesidades tecnológicas de cada aula. Hacer las peticiones oportunas a la Consejería de Educación para que equipe las aulas pendientes. Capacitar a los docentes en el uso de las TIC.
Responsable	Coordinador TIC y Equipo Directivo
Temporalización	Todo el curso escolar

71

3.8. Seguridad y confianza digital

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

Nuestro centro cumple con todos los requerimientos que exige el Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD)

Al inicio del curso escolar, o de cualquier modo en el momento en que se incorpora un alumno al centro, si este ya ha comenzado, se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz del alumnado, en el que además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de los alumnos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que en dicho documento se especifican, indicando que cualquier otra actividad o la exposición de los datos a otros medios, requerirá una

autorización expresa para dicho fin. La autorización firmada tendrá la validez de un curso escolar, de tal modo que una vez acabado el mismo, estos documentos almacenados serán eliminados.

En el OneDrive asociado a la cuenta del centro se han creado varias carpetas para la organización y gestión de aspectos generales, académicos y administrativos. La directora del centro gestiona las carpetas correspondientes a los aspectos generales del centro, y en el caso que nos ocupa en este punto, ha creado la carpeta de Recursos Educativos y la carpeta Multimedia. Dentro de dicha carpeta se han distribuido otras que se corresponden con las aulas del centro. Se gestionan los permisos a dicha carpeta de tal modo que cada profesor tiene acceso a aquélla en la que está de algún modo interesado por impartir docencia en la misma. En estas carpetas los profesores podrán colocar archivos de voz y archivos de imágenes (fotos, vídeos) de aquéllos alumnos que así lo hayan autorizado.

Los profesores responsables de la creación de estos materiales, podrán compartir los enlaces a los archivos siempre y cuando los mismos sean incrustados en plataformas a las que se acceda con usuario y contraseña de la Junta, lo más razonable es que sea a través del Aula Virtual Moodle, donde podrá ser visto por alumnos, familias, otros profesores u otras clases del centro, si así se considera conveniente, advirtiendo siempre que dicho contenido es un contenido protegido y que la responsabilidad de la difusión de los enlaces y los permisos para que lo vean personas ajenas, será responsabilidad de quien lo suministre de forma anómala, o lo descargue de dicho alojamiento, pudiendo incurrir en responsabilidades penales.

Algunos vídeos pueden ser realizados con la herramienta Stream, pero el sistema de tratamiento será como en el apartado anterior, deberán ser incrustados en plataformas en las que sea necesario hacer uso de usuario y contraseña para acceder al contenido.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias, que aparecen como datos personales, profesionales o familiares, se encuentran en el Programa Colegios, alojado en el ordenador de Secretaría al que sólo tiene acceso el Equipo Directivo. Una copia está instalada en el ordenador de Jefatura de Estudios. Estos ordenadores están en dominio y para acceder al programa sólo se puede desde el usuario de la secretaria o de la jefe de estudios. Las copias de seguridad de dicho programa, que la secretaria del centro realiza cada fin de semana, se guardan en un disco duro externo y en el OneDrive del equipo directivo.

Todos los ordenadores del centro están en dominio EDUCA, por lo que cada usuario sólo puede acceder a su escritorio personal.

El colegio trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente y respeta escrupulosamente la confidencialidad de los datos de la Comunidad Educativa. No se publica en ningún espacio público ningún dato personal. Si en algún momento como consecuencia de alguna actividad educativa el centro tuviera que transferir datos

a terceros, se pediría el consentimiento expreso de los interesados para tal finalidad. Todos los documentos físicos en papel, que lleven algún tipo de dato personal, pasa por la trituradora de papel y posteriormente son arrojados a la compostera del centro para ser utilizado como fertilizante para las plantas o las hortalizas de la huerta.

Por otra parte, todo el profesorado, tiene la obligación, una vez terminado el curso escolar, de borrar todos aquellos datos de sus alumnos o de sus familias, que no se hayan considerado relevantes para su conservación en el OneDrive de centro. En los ordenadores personales de aula no debe quedar ningún dato susceptible o con información personal. Serán borrados también todos los documentos o archivos que se hallan en pendrives u otras memorias externas.

En el mismo OneDrive de centro, la Jefe de Estudios es la encargada de organizar, gestionar, almacenar y distribuir todos los documentos, informes, expedientes de todo tipo, relativos a la Gestión Académica. Organizará las carpetas dando los permisos correspondientes a quien deba de tenerlos de todos aquéllos aspectos relativos a las Programaciones, Memorias, Actas de las diversas comisiones o reuniones, diversos Informes relativos a todo tipo de alumnos, atención individualizada, refuerzos, etc. Todo lo relativo a la atención a la diversidad y en definitiva, todo lo necesario para la gestión académica.

El mismo sistema seguirá la Secretaria con las carpetas relativas a la Gestión Administrativa. Organizará y dará accesibilidad a las personas para que tengan al alcance cuantos documentos necesiten para su vida personal o profesional. Todo tipo de certificados, justificantes y documentos relativos a las gestiones administrativas se encontrarán ordenados y organizados, para su fácil acceso en dichas carpetas.

73

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

En materia de seguridad la directora es la máximo responsable de la misma y por lo tanto y salvo delegación expresa alguna, tiene las siguientes funciones:

- Acceso personal a todas las aplicaciones alojadas en la plataforma de la Junta, Stilus. El dispone de las contraseñas y de la facultad de conceder permisos para la gestión de las herramientas allí contempladas.
- Tiene acceso al usuario del centro que incluye el correo electrónico, la cuenta de centro de One Drive, y las claves para el acceso de los alumnos a los servicios corporativos.
- Custodia y entrega las claves de acceso al Portal de Educación a los alumnos y a las familias de los mismos.
- Gestiona, administra y actualiza la Página Web del centro y el Aula Virtual Moodle.
- Custodia y registra las claves y contraseñas de acceso a los distintos servicios del centro, Wiffis, ordenadores, acceso a distintas plataformas, otros equipos.

- Custodia y guarda una copia del Certificado Digital del centro.
- Custodia y distribuye las claves de activación de la fotocopidora para cada usuario.
- Delega la realización en la Responsable de Biblioteca y custodia la copia de seguridad del programa ABIES.
- Delega en la Jefatura de Estudios el acceso y gestión de la aplicación ATDI.
- Delega en la Secretaría la gestión y realización de las copias de seguridad correspondiente de los programas de gestión GECE y COLEGIOS, así como la realización de las actualizaciones, las copias del mismo para Jefatura de Estudios y la versión reducida para el profesorado para introducir las calificaciones de los alumnos en los momentos de la evaluación.
- La gran mayoría de los Equipos informáticos están protegidos por el antivirus Esset Nod 32.
- Las redes Wifi están protegidas por contraseñas y por sistemas de seguridad de cifrado WPA2

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

Es esta una de las principales preocupaciones de nuestro centro. No queremos que las TIC condicionen de ninguna forma las actividades, las relaciones entre los alumnos y la forma de ver y enfrentarse a la realidad social. Adoptamos distintas estrategias para formar, concienciar y forzar de algún modo al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

Los contenidos relativos a los riesgos que supone el uso de internet, el uso y abuso de las redes sociales, temas relativos a la identidad digital y al uso de material protegido por derechos de autor, se encuentran programados en las Unidades de conocimiento para ser tratados de forma transversal a lo largo del curso. El desarrollo de las actividades cotidianas dentro del aula o en actividades complementarias, ofrece constantes oportunidades que no hay que desaprovechar al hilo de algún comportamiento incorrecto, para incidir y percutir insistentemente en estas advertencias. En los contextos cotidianos se generan multitud de oportunidades para ello.

Todos los años se llevan a cabo en el centro actividades complementarias que tratan la problemática de la identidad digital, de la responsabilidad de las publicaciones en la red, del ciberacoso, del uso y abuso de las redes sociales, de los peligros de la navegación por la red, etc. Estas actividades adoptan la forma de talleres, charlas por parte de la Policía Nacional dentro del Plan Director.

Incidimos también con la celebración del día de Internet Seguro, participando en los Talleres del INCIBE.

Los cursos sobre seguridad y confianza digital también son ofrecidos a las familias a través de webinar, a partir de las charlas de las fuerzas de seguridad, de guías con contenidos explicativos, que propone tanto la dirección del centro como las AMPA.

Numerosas indicaciones están ya contenidas en el buen uso de los recursos, en la publicación de las normas de uso del Aula de Informática, de los Ordenadores y sobre todo del uso de las Tablets **ANEXO VI**. Se exige entre otras cosas

- Que las tablets vengan totalmente cargadas desde casa.
- Que su uso se restrinja a seguir las indicaciones de los profesores, para ser usadas solo en el momento en que el profesor dé el permiso para ello.
- No se pueden utilizar tablets en los periodos de recreo, ni de centro ni de recreo de comedor, aunque llueva y no se pueda salir al patio.
- No se pueden bajar al recreo.
- No se pueden usar en el trayecto de ida o de vuelta a casa en el autobús.
- Las mismas están especificadas en el uso de los equipos. (ANEXO VI)

El Reglamento de Régimen Interno recoge las actuaciones que se han de aplicar en el caso de un uso inadecuado e irresponsable que dé lugar a un registro de incidencias de los materiales y de los servicios asociados a su uso.

Así aparecen como conductas perjudiciales o perturbadores que pueden ser graves o gravemente perjudiciales,

- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- El deterioro grave, que resulta de un uso inadecuado, aunque sea fortuito, de materiales y objetos del centro, o de otros miembros de la comunidad educativa.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad de forma física o de forma virtual, en relación a la actividad del centro, y la falsificación o sustracción de documentos y material del centro o de otros miembros de la comunidad educativa.

Todo ello queda recogido en el [Plan de Seguridad y Confianza Digital](#).

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

- El centro se encuentra al tanto de las novedades y alertas de seguridad.
- Mantiene actualizados los equipos, tanto el sistema operativo como cualquiera de las otras aplicaciones.
- Se realizan, con una frecuencia adecuada, y custodian convenientemente las copias de seguridad.
- Se utiliza software legal.
- Al compartir información o archivos alojados en la nube, nos aseguramos en repetidas ocasiones en el tiempo, con quien compartimos. Tenemos los datos de con quién queremos compartir y no usamos la opción de completar por defecto.
- Al compartir información o archivos alojados en la nube, nos aseguramos en repetidas ocasiones en el tiempo, qué es lo que compartimos y si se corresponde con lo que queremos compartir verdaderamente.
- Se utilizan contraseñas fuertes en todos los servicios, de al menos 8 caracteres y en las que se mezclen mayúsculas, minúsculas, números y símbolos, para dificultar la suplantación de usuario evitando nombres, fechas, datos conocidos o fácilmente deducibles.
- Uso de herramientas de seguridad que ayuden a proteger la red.
- El centro realiza una buena gestión de usuarios, cada uno con los permisos mínimos necesarios para poder realizar las acciones permitidas.
- Al terminar de usar un equipo de uso común, se cierra siempre la sesión del programa, se sale del navegador y se cierra la sesión del propio ordenador.
- Nunca se marca la opción de guardar o recordar contraseña.
- No se guarda en los equipos ningún tipo de información personal.
- Descargar ficheros sólo de fuentes seguras o de confianza, siempre desde las páginas oficiales para evitar suplantaciones.
- El centro se preocupa de tener actualizado el antivirus.
- No se abren los correos de remitentes desconocidos o con mensajes poco comunes.
- No se abren ficheros adjuntos sospechosos procedentes de desconocidos o que no hayan sido solicitados.
- No se comparten mensajes en cadena si se han de enviar correos a múltiples destinatarios se utiliza la copia carbón oculta CCO para introducir las direcciones.
- El centro lee las políticas de uso y privacidad de los diferentes servicios antes de utilizarlos, sobre todo lo relacionado con la política de privacidad y la propiedad última.
- Se valora la información que se desea revelar y se controla quien puede acceder a ella.

- El centro mantiene actualizados los consentimientos informados de uso de datos y favorece los derechos de rectificación de los usuarios.
- El centro solicita de las familias los permisos necesarios si existe la posibilidad de que un tercero pueda tener acceso a datos personales, o vaya a cederlos como consecuencia de la contratación de algún servicio.

3.8.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN: Talleres de seguridad y confianza digital	
Medida:	Realizar al menos tres talleres anuales dirigidos a alumnos y docentes.
Estrategia de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico inicial: Realizar una encuesta para identificar el nivel de conocimiento y las necesidades en seguridad digital en la comunidad educativa. Analizar los resultados para diseñar contenidos específicos y relevantes para los talleres. 2. Diseño de contenidos: Desarrollar módulos temáticos que aborden aspectos clave como la protección de datos personales, el uso seguro de las redes sociales, la prevención del ciberacoso y la gestión de contraseñas. 3. Selección de formadores: Buscar expertos en ciberseguridad y educación digital para impartir los talleres. Formar un equipo interno de docentes capacitados para apoyar en la implementación y seguimiento de los talleres. 4. Implementación de talleres: Programar los talleres para su desarrollo. 5. Evaluación: Recoger feedback de los participantes mediante encuestas y analizar los resultados. Realizar evaluaciones periódicas para medir el impacto de los talleres en el comportamiento y conocimiento de los alumnos.
Responsable	Coordinador TIC y Equipo Directivo
Temporalización	<p>Primer trimestre: Diagnóstico inicial, diseño de contenidos, selección de formadores y planificación de los talleres.</p> <p>Segundo trimestre: Implementación de los talleres.</p>

	Segundo y tercer trimestre: evaluación conticnua de los talleres.
--	-------------------------------------------------------------------

4.EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

En la elaboración de la memoria anual se realiza una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías y su uso cotidiano en la dinámica diaria. La evaluación del plan quedará reflejada en la Memoria del curso correspondiente, principalmente en el análisis de la Práctica Docente que se realiza dos veces por curso y se plasman en ella las conclusiones de los equipos docentes del profesorado y en la Memoria del Profesorado propiamente dicha, como memoria de la PGA y de la aplicación de las Programaciones de Aula. Allí están contemplados todos los aspectos que hacen referencia a consecución de objetivos y competencias, uso de recursos, metodología, etc.

En La memoria del equipo directivo aparecerán los aspectos relativos a la aplicación metodológica de las TIC, los aspectos de la formación del profesorado, uso e integración de medios electrónicos, aplicaciones a ámbitos de gestión y de relación entre el profesorado, entre el profesorado y el alumnado, etc. Lo que hace referencia a la información y la comunicación con las familias aparecerán en la memoria del Consejo Escolar.

En las propuestas de mejora para el próximo curso aparecerán aquellos aspectos que necesiten ser modificados por ser mejorables o porque conviene para la mejor marcha de la aplicación.

Independientemente de lo anterior la Comisión TIC en coordinación con los equipos de ciclo y de la Comisión de Coordinación Pedagógica realizarán una evaluación, según los indicadores de logro que se especifican en párrafos sucesivos, de cumplimiento del Plan, de su viabilidad y de las mejoras que serán necesarias introducir en todos los aspectos de la misma.

4.1.1. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.

INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Escala de evaluación desarrollada en el punto 4.1.2 • Resultados recogidos en los puntos correspondientes de las actas de las reuniones de los Equipos de ciclo. • Autoevaluación de la competencia digital del profesorado. Selfie for Teachers o Cuestionario de centro. • Encuestas de satisfacción de los diferentes sectores de la comunidad educativa. ANEXO VI • Conclusiones expresadas en las actas de la Comisión Tic. • Documentos de evaluación de la práctica docente. • Documentos de análisis de la evaluación de las programaciones didácticas.
AUDITORIAS INTERNAS/EXTERNAS	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de la herramienta Selfie • Resultados de la autoevaluación externa. • Resultados de la evaluación externa para la consecución de la certificación.

79

4.1.2. Indicadores de logro.

DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO LOGRO (De 1 a 4)
EDUCATIVA Práctica de enseñanza aprendizaje. Procesos de	Grado de satisfacción del alumnado.	
	Utilización por parte del alumnado de las plataformas propuestas por el centro	
	Convivencia en la clase en el desarrollo de las actividades TIC	
	Grado de contribución a la adquisición de la competencia digital por parte del alumnado.	

	Influencia en la mejora del rendimiento escolar del alumnado.	
	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación	
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas, creativas e innovadoras.	
	Adecuación de los agrupamientos.	
	Idoneidad de la metodología empleada	
	Adecuación en el uso de las aplicaciones	
	Efectividad de los recursos y materiales empleados	
	Grado de utilización y frecuencia de los medios y recursos tecnológicos.	
	Variedad y calidad de las actividades.	
	Cantidad de actividades realizadas.	
	Efectividad del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	
	Idoneidad de los contenidos digitales trabajados.	
	Grado de participación del profesorado en el Aula Virtual Moodle.	
	Valoración del volumen de contenidos publicados en el Aula Virtual	
	En general, grado de cumplimiento de los objetivos programados	

DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO LOGRO (De 1 a 4)
ORGANIZATIVA. Organización, gestión y liderazgo. Formación y desarrollo profesional. Colaboración, trabajo en red e interacción social	Nivel de desarrollo y efectividad de la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	
	Participación del profesorado en las tareas digitales compartidas	
	Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC.	
	Valoración por parte del profesorado de la formación recibida en el centro.	
	Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado.	
	Idoneidad de las normas establecidas para los espacios y los recursos informáticos, y el grado de cumplimiento de las mismas.	
	Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos.	
	Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula.	
	Grado de comunicación digital con las familias de los alumnos.	
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	
	Valoración por parte del profesorado de la formación recibida en relación con la seguridad, protección de datos y derechos de autor.	

DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO LOGRO (De 1 a 4)
TECNOLÓGICA Infraestructura. Seguridad y confianza digital.	Grado de actualización de los servicios dependientes del centro; página web, Aula Virtual, One Drive de centro.	
	Valoración de la difusión de la información del centro.	
	Estado de los recursos y materiales del centro.	
	Reparación y / o sustitución de equipos y dispositivos en mal estado.	
	Celo en las medidas de protección de datos.	
	Actividades para los alumnos y las familias relativas a seguridad y confianza digital.	
	Valoración de estado, disponibilidad y uso de la red de centro para el acceso a internet.	
	Valoración de la gestión de usuarios y gestión de contraseñas.	
	Valoración del acceso de todos y cada uno de los alumnos a los medios y recursos digitales.	
	Disponibilidad de los equipos, número de incidencias y tiempo de resolución de las mismas.	
	Disponibilidad y grado de satisfacción por el uso del servidor de aula, para el almacenamiento en red como para alojamiento de recursos.	
	Grado de atención a los requerimientos del profesorado o alumnado.	

4.2. Evaluación del Plan.

ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - Encuesta satisfacción FORMS. - Participación en la herramienta SELFIE. - Utilización del Aula Virtual Moodle. - Utilización de las diferentes plataformas educativas. - Utilización de las herramientas Office 365
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la herramienta Selfie. - Utilización del Aula Virtual Moodle. - Valoración de la integración de las TIC en la práctica docente. - Encuesta de satisfacción sobre la metodología y uso de las TIC. - Participación en las actividades de formación.
EQUIPO DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexión sobre el Selfie de centro. - Memoria, informes y resultados de los aspectos relacionados con las TIC. (Actas, propuestas de mejora...)
RESTO DE USUARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas de satisfacción a las familias.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

- Mejorar la certificación de la competencia digital del profesorado.
- Crear un aula TIC.
- Implementar programas de concienciación sobre la seguridad en internet y el uso responsable de las tecnologías, tanto para alumnos como para docentes y familias.
- Promover el uso de herramientas digitales para la creación de contenido multimedia, permitiendo a los estudiantes expresar su creatividad y desarrollar habilidades comunicativas.
- Fomentar proyectos en los que los alumnos trabajen en equipo utilizando herramientas digitales, promoviendo así el aprendizaje colaborativo y el desarrollo de las competencias digital.
- Aumentar la participación de las familias en el uso de las plataformas del centro.
- Mantener actualizada la página web del centro y animar a la comunidad educativa a que la visite periódicamente.
- Fomentar la colaboración entre el profesorado, compartiendo recursos en OneDrive.

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

La Comisión TIC será la encargada de dinamizar el Plan Digital del centro. El Equipo Directivo supervisará el desarrollo del mismo. Cuando se detecten propuestas de mejora se llevarán a cabo para ir haciendo los reajustes necesarios para el buen desarrollo del Plan digital. Tendremos en cuenta todo lo que se recoja en las diferentes reuniones, de CCP, de ciclos, de claustros, para que el Plan se pueda ir implementando atendiendo a la información que va llegando. Este Plan es un documento vivo, que puede sufrir cuantas modificaciones sean oportunas para alcanzar las metas que nos hemos propuesto.

5. ANEXOS

ANEXO I. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS INFORMÁTICOS POR NIVELES.

INDICADORES DE EVALUACIÓN.

GRADO DE ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS Y HABILIDADES INFORMÁTICAS. CONSEGUIDO, EN PROCESO, NO CONSEGUIDO

EDUCACIÓN INFANTIL	
CONOCIMIENTO INSTRUMENTAL Y USO BÁSICO DE LAS TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los elementos y periféricos del ordenador, sus funciones: la CPU, el monitor, el teclado, el ratón, la impresora, los altavoces. 2. Conoce las operaciones básicas del uso del ordenador: Identificar y reconocer letras y números en el teclado. 3. Opera básicamente con el Sistema Operativo: moverse abrir/cerrar programas 4. Opera básicamente con el Sistema Operativo: Usa el ratón: mover, arrastrar hacer clic, doble clic. 5. Opera básicamente con el Sistema Operativo: Maneja programas educativos y de dibujo. 6. Sabe maximizar, minimizar y cerrar ventanas. 7. Conoce el vocabulario básico del ordenador adecuado a la edad y/o etapa educativa 8. Conoce las operaciones básicas del uso de las tablet: saber encender y apagar. 9. Conoce las operaciones básicas del uso de la tablet: Identificar y reconocer iconos de aplicaciones 10. Conoce las operaciones básicas del uso del robot.
BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza programa de dibujo como forma de expresión y creatividad. 2. Coleccionar, clasificar, ordenar y seriar diferentes tipos de objetos. 3. Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla. 4. Utiliza el procesador de textos: uso muy básico del procesador de textos. Escribe palabras o frases en un procesador de textos. 5. Cambia y el tipo y tamaño de la letra en Word. 6. Abre el navegador y busca información de manera guiada. 7. Avanza y retrocede en las distintas pantallas de un programa o recurso. 8. Realiza actividades interactivas explicadas en el PDI. 9. Muestra destreza en el manejo del PDI.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizan tareas en parejas con el ordenador. 2. Realizan tareas en parejas con la tablet. 3. ProgramaN en equipo un robot.

COMUNICACIÓN SOCIAL Y APRENDIZAJE COLABORATIVO	<ol style="list-style-type: none"> Planifica tareas en grupo y analiza los resultados usando los robots de aula. Iniciarse en la programación y el pensamiento computacional
ACTITUDES EN EL USO DE LAS TIC	<ol style="list-style-type: none"> Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Cuida los equipos y hace un uso adecuado de los mismos para evitar riesgos (eléctricos p. ej.) Respetar las normas de utilización de las distintas herramientas y recursos informáticos, (ordenador, PDI, Tablet, robot, etc.) Sigue las indicaciones del profesor a la hora de realizar las tareas. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades TIC. Muestra interés por las TIC.
DOMINIO DEL LENGUAJE ESPECÍFICO DE TIC	<ol style="list-style-type: none"> Analizar la imagen, el sonido y los mensajes que estos transmiten.

PRIMER CICLO (1º Y 2º)	
CONOCIMIENTO INSTRUMENTAL Y USO BÁSICO DE LAS TIC	<ol style="list-style-type: none"> Conoce los elementos periféricos del ordenador y sus funciones. Conocer las operaciones básicas del uso del ordenador: Saber encender y apagar los periféricos. Conoce los elementos básicos del escritorio. Opera básicamente con el Sistema Operativo: moverse por el sistema de archivos, abrir/cerrar ficheros. Opera básicamente con el Sistema Operativo: Encuentra el programa en la lista de programas o en los iconos del escritorio. Opera básicamente con el Sistema Operativo: Salir de cualquier programa educativo. Conoce el vocabulario básico del ordenador, sus componentes y periféricos de uso frecuente: ordenador, monitor, ratón, teclado, impresora, escáner, pantalla, escritorio, icono, clic, mover, arrastrar, programas,... Conocer las operaciones básicas de organización de información en red. Guarda y almacena archivos y contenidos. Utilizar el procesador de textos: Introducir caracteres en minúsculas y mayúsculas, letras acentuadas y diferentes marcas de puntuación. Utilizar el procesador de textos: Insertar imágenes. Utilizar el procesador de textos: Utiliza los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica. Utilizar una base de datos. Manejar básicamente aplicaciones de captura de sonido. Conocer el vocabulario básico del ordenador adecuado a la edad y/o etapa educativa Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones.

	<ol style="list-style-type: none"> 16. Conoce el modo de abrir y cerrar ventanas y vínculos en el ordenador. 17. Cierra los programas antes de apagar el ordenador correctamente.
<p style="text-align: center;">BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y usar los distintos lenguajes: Conocer el significado de diferentes iconos, imágenes o mensajes sonoros, asociándolos a acciones básicas. 2. Utilizar las herramientas de navegación por Internet. Navegación directa, seguimiento de enlaces. 3. Utilizar las herramientas de navegación por Internet: Utilización de buscadores. 4. Busca imágenes y vídeos sobre un tema presentado, en internet. 5. Organizar la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Importar imágenes. 6. Escribir frases cortas en Word. Cambiar el tipo de letra y su tamaño. Negrita y subrayado. 7. Crea listados en un archivo de Word y sabe cambiar a cursiva y a diferentes colores de letra. 8. Utiliza en la Tablet correctamente las aplicaciones y plataformas de aprendizaje. 9. Sabe entrar con usuario y contraseña en distintos programas tales como Teams y en el Aula Virtual. 10. Se mueve con soltura por el Aula Virtual. 11. Realiza con destreza las actividades del libro digital en la PDI y en la tablet. 12. Diferencia los programas instalados en el ordenador o tablet de los alojados en internet. 13. Leer documentos digitales: Consultar documentos en pantalla (Utilizar las ventanas, barras de desplazamiento, botones, enlaces, iconos). 14. Acceder a la información de manera general, sin criterio. 15. Acceder a la información utilizando algunas técnicas aprendidas en clase. 16. Utilizar y reelaborar información para un uso específico. 17. Identificar, clasificar y comparar la información en diferentes soportes. 18. Usar la tecnología para mostrar procesos relacionados con la música y las artes visuales. 19. Recoger datos e información del entorno social próximo y en la lectura de imágenes.
<p style="text-align: center;">COMUNICACIÓN SOCIAL Y</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación oral de las experiencias realizadas, apoyándose en imágenes y breves textos escritos. 2. Planifica y realiza pequeños proyectos de trabajo común utilizando la robótica.

<p>APRENDIZAJE COLABORATIVO</p>	<p>3. Puesta en común en la PDI de pequeños trabajos realizados de forma cooperativa y alojados en el OneDrive o en el servidor de Aula.</p> <p>4. Trabaja el pensamiento computacional y desarrolla con éxito los proyectos de robótica que se le plantean.</p>
<p>ACTITUDES EN EL USO DE LAS TIC</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usar las TIC de manera ética, responsable y segura: cuidado de los equipos, empleo seguro de los mismos. 2. Distinguir diferentes usos de las TIC: uso lúdico, uso educativo, uso público y privado, uso personal, familiar, colectivo... 3. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática, del PDI, de las tablets y sus tiempos de uso, etc. 4. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades. 5. Sigue las indicaciones del profesor a la hora de realizar las tareas. 6. Muestra interés por las actividades TIC 7. Conoce los beneficios y los riesgos relacionados con la identidad digital. 8. Conoce y previene los riesgos de las nuevas tecnologías y las redes sociales. 9. Toma medidas básicas para proteger la información y los dispositivos. Gestión de contraseñas, antivirus, etc. 10. Conoce que solo puede compartir ciertos tipos de información acerca de sí mismo o de los demás en los entornos en línea. 11. Reconoce las principales características del acoso digital y establece medidas preventivas y pautas de comportamiento ante las mismas. 12. Previene adicciones y sabe que la tecnología puede afectar a su salud, si se utiliza mal. 13. Comparte archivos y contenidos con los demás a través de medios tecnológicos sencillos, respetando los derechos de autor. 14. Conoce que la tecnología se puede usar para interactuar con servicios y utiliza algunos. (sacar entradas de espectáculos, comprar billetes de tren o autobús, pedir hora para ciertos servicios, etc.
<p>DOMINIO DEL LENGUAJE ESPECÍFICO DE TIC</p>	<p>1. Analizar la imagen, el sonido y los mensajes que estos transmiten.</p>

SEGUNDO CICLO (3º Y 4º)	
CONOCIMIENTO INSTRUMENTAL Y USO BÁSICO DE LAS TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los elementos y periféricos del ordenador, sus funciones: Memoria USB, tarjetas de memoria, Discos duros externos. 2. Opera básicamente con el Sistema Operativo: Utilizar el ratón para acceder a menús contextuales (clic derecho). 3. Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: crear, organizar, abrir/cerrar carpetas. 4. Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: crear, mover, copiar, eliminar, archivos, ... 5. Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: abrir en una red un fichero. 6. Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: En una red local, distinguir los recursos propios y los recursos compartidos (servidor de aula, alojamiento en la nube, impresora, disco, programas...). Respetar los derechos de autor. 7. Reconoce la existencia o inexistencia de una protección antivirus en un ordenador. 8. Utiliza el procesador de textos: Conoce la terminología básica sobre editores de texto: formato de letra, párrafo, márgenes, tablas, configuración de página... 9. Utiliza el procesador de textos: Utiliza las funciones básicas de un procesador de textos: redactar documentos, guardar documentos, abrir documentos, imprimir... 10. Utiliza el procesador de textos: Sabe estructurar internamente los documentos: copiar, cortar, pegar, mover, etc., palabras, frases, párrafos... 11. Utiliza el procesador de textos: Sabe dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes, encabezados, sangrías...). 12. Utiliza el procesador de textos: Utiliza los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica. 13. Utiliza el procesador de textos: Modifica el formato de los caracteres y párrafos. 14. Utiliza el procesador de textos: Configuración de páginas (orientación, márgenes,...) 15. Maneja un programa de presentaciones: Maneja programas de presentaciones para crear, modificar. 16. Maneja un programa de presentaciones: Insertar elementos multimedia en las diapositivas, imágenes, gráficos, sonidos...). 17. Maneja básicamente un editor gráfico. para crear, editar, combinar, etc. 18. Conocer el vocabulario básico del ordenador. conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa 19. Conoce el funcionamiento básico de la plataforma LeoCYL 20. Reconoce y describe las aportaciones derivadas del uso de herramientas tecnológicas en la mejora de la vida humana.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce fuentes de información útil en Internet.

BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 2. Utiliza las herramientas de navegación por Internet: Utilizar el cursor de la barra de direcciones e historial. 3. Maneja de manera autónoma el ordenador y la Tablet como recurso para el aprendizaje en diferentes áreas y con diferentes tipologías de programas. Plataformas digitales, programas de ejercitación, programas de simulación, juegos educativos... 4. Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Inserta una imagen a partir de un repositorio o sitio web. 5. Lee documentos digitales: Consulta documentos en pantalla (desplegables, iconos y pestañas). 6. Lee documentos digitales: Identificar y ordenar la información. 7. Utiliza esporádicamente alguno de los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de tareas docentes. 8. Realiza búsquedas en bases de datos por consulta directa y criterios simples. 9. Envía correos con el mail interno del Aula Virtual. 10. Accede a Teams de forma autónoma. 11. Realiza las tareas de forma autónoma en el Aula Virtual y las envía al OneDrive. 12. Accede al portal de la Junta y a todas las plataformas corporativas utilizando el usuario y la contraseña. 13. Navega por el Aula Virtual, consulta archivos y se descarga documentos. 14. Maneja los programas y las aplicaciones más simples del Office 365. 15. Realiza esquemas y resúmenes en la tablet. 16. Elabora relatos on line con diferentes aplicaciones. 17. Utiliza instrumentos para la orientación. 18. Utiliza aplicaciones informáticas de geolocalización en la localidad y en el entorno escolar. 19. Utiliza aplicaciones informáticas de geolocalización para la planificación de itinerarios. 20. Selecciona la técnica y la estrategia adecuada para acceder a la información necesaria. 21. Busca y guarda la información sobre el tema concreto. 22. Clasifica y almacena la información que necesita. 23. Utiliza la misma información en todos los contextos. 24. Utiliza la información para los diferentes contextos y situaciones. 25. Resuelve de manera autónoma problemas en diferentes situaciones y contextos utilizando los diferentes tipos de información. 26. Utiliza una fuente de tecnologías de la información y comunicación para su tarea. 27. Selecciona y emplea diferentes fuentes de información e innovación tecnológica. 28. Selecciona y utiliza las diferentes fuentes de información e innovación tecnológicas.
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>29. Comunica información y conocimientos, de manera adecuada, cuando se lo requieren.</p> <p>30. Comunica información y conocimientos sin la necesidad de una demanda específica por parte del profesor.</p> <p>31. Utiliza diferentes estrategias para comunicar la información y conocimientos en diferentes ámbitos.</p> <p>32. Decide las partes de la tarea para las que sería útil usar las TIC como herramienta.</p> <p>33. Uso de calculadoras y de herramientas tecnológicas para facilitar la comprensión de contenidos matemáticos.</p> <p>34. Establece claramente el objetivo de la búsqueda y lo mantiene para evitar la dispersión.</p>
<p>COMUNICACIÓN SOCIAL Y APRENDIZAJE COLABORATIVO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los alumnos pueden debatir cómo van a usar las TIC para llevar a cabo el trabajo y qué tareas asumirá cada uno de ellos. 2. Realización de proyectos en One Drive y puesta en común en el PDI. 3. Resolución de problemas en grupo en elPDI. 4. Plantea problemas y retos pendientes de abordar. 5. Consolida el pensamiento computacional y lleva a cabo de forma colaborativa proyectos de robótica con Lego y con el programa Scratch.
<p>ACTITUDES EN EL USO DE LAS TIC</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: usa de manera responsable el acceso a Internet; conoce y evita los riesgos de la navegación por Internet, 2. Valora las TIC como herramienta de inclusión social 3. Planifica búsquedas y navega en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar. 4. Respeta las normas de uso del aula de informática y del uso de las tablets en clase y de forma privada. 5. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades. 6. Sigue las indicaciones del profesor a la hora de ejecutar las tareas. 7. Muestra interés por las TIC 8. Conoce los beneficios y los riesgos relacionados con la identidad digital. 9. Conoce y previene los riesgos de las nuevas tecnologías y las redes sociales. 10. Toma medidas básicas para proteger la información y los dispositivos. Gestión de contraseñas, antivirus, etc. 11. Conoce que solo puede compartir ciertos tipos de información acerca de sí mismo o de los demás en los entornos en línea. 12. Reconoce las principales características del acoso digital y establece medidas preventivas y pautas de comportamiento ante las mismas. 13. Previene adicciones y sabe que la tecnología puede afectar a su salud, si se utiliza mal.

	<p>14. Comparte archivos y contenidos con los demás a través de medios tecnológicos sencillos, respetando los derechos de autor.</p> <p>15. Conoce que la tecnología se puede usar para interactuar con servicios y utiliza algunos. (sacar entradas de espectáculos, comprar billetes de tren o autobús, pedir hora para ciertos servicios, etc.</p>
<p>DOMINIO DEL LENGUAJE ESPECÍFICO DE TIC</p>	<p>1. Producir mensajes visuales con procedimientos propios de la animación.</p> <p>2. Producir mensajes visuales con procedimientos propios del cómic</p>

<p>TERCER CICLO (5º Y 6º)</p>	
<p>CONOCIMIENTO INSTRUMENTAL Y USO BÁSICO DE LAS TIC</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opera básicamente con el Sistema Operativo: instalar programas de instalación simple 2. Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: Formato y estructura de unidades de disco duro, memoria USB, disco duro externo, alojamiento en la nube. 3. Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador o en la tablet: Abrir un fichero a partir de la unidad de cualquier unidad. 4. Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador o en la tablet: recuperar información en diferentes soportes... 5. Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: En una red local, distinguir los recursos propios y los recursos compartidos (servidor de aula, alojamiento en la nube, impresora, disco, programas...). Respetar los derechos de autor. 6. Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: Saber acceder a las aplicaciones del área de trabajo de una plataforma de aprendizaje. 7. Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador. (Requiere la constante atención del profesor para solucionar los problemas del software y el hardware). 8. Sabe utilizar recursos compartidos en una red: programas, impresora, carpetas, ficheros... 9. Utiliza el procesador de textos: Modifica el formato de los caracteres y párrafos. 10. Utiliza el procesador de textos: Utiliza la búsqueda y el reemplazamiento en textos. 11. Utiliza una base de datos: Utiliza una base de datos para introducir datos y hacer consultas. 12. Utiliza una hoja de cálculo: Sabe crear, modificar e insertar fórmulas básicas. 13. Utiliza una hoja de cálculo: Crea un gráfico con los datos dados.

	<ol style="list-style-type: none"> 14. Utiliza hojas de cálculo: Utiliza hojas de cálculo para presentar series numéricas, realizar cálculos sencillos, representar gráficamente... 15. Maneja básicamente un editor de vídeo: Crea o edita vídeos. 16. Maneja básicamente un editor de sonido 17. Conoce el vocabulario básico del ordenador. conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa 18. Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador y la tablet: Conoce lo que es un archivo comprimido y sabe descomprimir. 19. Utiliza aplicaciones de modelización 3D para construcción de objetos 20. Accede a su cuenta de correo corporativo. 21. Sube y descarga archivos al Aula virtual, del servidor de aula, participa en foros. 22. Mantiene los documentos organizados en carpetas en el One Drive 23. Participa en los grupos de Teams y sube y baja archivos del mismo.
<p style="text-align: center;">BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza las herramientas de navegación por Internet: descarga de recursos (programas, imágenes, sonidos, texto...) desde Internet. 2. Utiliza las herramientas de navegación por Internet: Selecciona los resultados de una búsqueda y da argumentos que permitan justificar la elección. 3. Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Sabe enviar y recibir un mensaje. 4. Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Sabe enviar adjuntos. 5. Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Sabe enviar a varios destinatarios. 6. Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Encontrar por el asunto de un el tema de un mensaje. 7. Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Abre un archivo adjunto y guarda un archivo adjunto. 8. Añade encabezados y pies de página en sus archivos de Word on line. 9. Convierte archivos de Word en PDF. 10. Crea y edita documentos con Word on line. 11. Conoce el funcionamiento de la plataforma LeoCYL y Fiction express, participa en clubs de lectura y toma libros prestados. 12. Elabora resúmenes y esquemas con las distintas aplicaciones de la tablet. 13. Realiza presentaciones con aplicaciones de Tablet o con las del Office.

	<ol style="list-style-type: none"> 14. Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Inserta una imagen a partir de un repositorio o sitio web. 15. Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Realiza ediciones sencillas de imágenes. 16. Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Inserta una imagen en un texto 17. Organizar la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Importa un sonido y lo organiza en una biblioteca de sonidos. 18. Hace uso de algún recurso tecnológico conocido. 19. Selecciona y trata la información de manera responsable, crítica y reflexiva para generar producciones responsables. 20. Demuestra su eficacia y responsabilidad seleccionando y tratando la información de manera crítica y reflexiva para generar producciones creativas. 21. Recupera información textual y todo tipo de elementos de una página web: Textos, imágenes 22. Combina técnicas y estrategias específicas para seleccionar la información de una manera crítica.. 23. Sintetiza las ideas principales de la información requerida. 24. Selecciona la información dependiendo del contexto o la situación. 25. Realiza una evaluación crítica para seleccionar las diferentes fuentes de información en función de su utilidad para obtener mejores resultados. 26. Conoce diferentes fuentes para buscar una información determinada en diferentes soportes: papel, digital,... 27. Se maneja con soltura en las plataformas de aprendizaje y en el uso y realización de los libros digitales con la tablet 28. Elabora un relato individual con diferentes programas. 29. Crea presentaciones con Genially o Sway. 30. Realiza animaciones con Scratch. 31. Planifica, construye y describe su entorno personal de aprendizaje.
<p>COMUNICACIÓN SOCIAL Y APRENDIZAJE COLABORATIVO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usa programas de chat o mensajería instantánea o videoconferencia para comunicarse. 2. Usa programas de chat o mensajería instantánea o videoconferencia para compartir información. 3. Usa programas de chat o mensajería instantánea o videoconferencia para compartir información colaborar en proyectos... 4. Usa foros internos para compartir ideas, información conocimientos. 5. Crea, edita y usa recursos compartidos a través de Internet: Creación, edición y uso compartido de blogs, wikis,...

	<p>6. Usa con soltura el pensamiento computacional y lo aplica de forma efectiva en la programación de ejercicios que den soluciones a problemas planteados, de forma colaborativa, utilizando Scratch.</p>
<p>ACTITUDES EN EL USO DE LAS TIC</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Sabe localizar en una web, elementos que permitan valorar su fiabilidad: los autores, los patrocinadores, la fecha de actualización de la página... 2. Conoce y respeta las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red. 3. Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Verifica los derechos de utilización y sus condiciones de uso. 4. Participa en el trabajo colaborativo mediante el conocimiento de los temas y el respeto de las normas: Verifica la información que se pone en el entorno colaborativo. Conoce las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red. 5. Conoce y aplica las normas de uso de las tablets. 6. Conoce y previene los riesgos de las nuevas tecnologías y las redes sociales. 7. Respeta las normas del aula de informática y del uso de las tablets en clase y de forma privada en la casa. 8. Sigue las indicaciones del profesor al realizar las tareas. 9. Mantiene la atención en el desarrollo de las distintas actividades. 10. Muestra interés por las TIC 11. Conoce los beneficios y los riesgos relacionados con la identidad digital. 12. Toma medidas básicas para proteger la información y los dispositivos. Gestión de contraseñas, antivirus, etc. 13. Conoce que solo puede compartir ciertos tipos de información acerca de sí mismo o de los demás en los entornos en línea. 14. Reconoce las principales características del acoso digital y establece medidas preventivas y pautas de comportamiento ante las mismas. 15. Previene adicciones y sabe que la tecnología puede afectar a su salud, si se utiliza mal. 16. Comparte archivos y contenidos con los demás a través de medios tecnológicos sencillos, respetando los derechos de autor. 17. Conoce que la tecnología se puede usar para interactuar con servicios y utiliza algunos. (sacar entradas de espectáculos, comprar billetes de tren o autobús, pedir hora para ciertos servicios, etc.
<p>DOMINIO DEL LENGUAJE ESPECÍFICO DE TIC</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Combinar los diferentes lenguajes TIC para obtener un producto creativo, en diferentes situaciones. 2. Conocer y usar los distintos lenguajes (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) de manera integrada para comprender, clasificar, interpretar y presentar la información.

ANEXO II. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.

DIMENSIÓN	INDICADORES	VALORACIÓN 1 a 4
GENERAL	Valoración general del grado de utilización de los recursos tecnológicos de los que dispone el centro. (indicar si serían necesarios más recursos tecnológicos y de qué tipo, para seguir con la línea de actuación del centro).	
	Grado general de realización de las actividades propuestas.	
	Valoración de la periodicidad de las actividades en orden a lo que se considera deseable.	
	Valoración de la cantidad de actividades llevadas a cabo	
	Grado de implicación general del profesorado	
	Adecuación e idoneidad de la metodología empleada en la utilización de las herramientas digitales	
	Adecuación e idoneidad de las normas de utilización de espacios informáticos.	
	Grado de cumplimiento de las normas anteriores.	
	Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	
	Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.	
	Reparación de equipos y dispositivos	
	Funcionamiento general de los procesos.	
	Necesidad de adquisición de nuevos recursos y materiales	
Estado del inventario de materiales, infraestructuras del centro y su estado.		

DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO DE LOGRO 1 a 4
<p style="text-align: center;">EDUCATIVA</p> <p style="text-align: center;">Práctica de enseñanza aprendizaje. Procesos de evaluación. Contenidos y currículo.</p>	Grado de satisfacción del alumnado.	
	Utilización por parte del alumnado de las plataformas propuestas por el centro	
	Convivencia en la clase en el desarrollo de las actividades TIC	
	Grado de contribución a la adquisición de la competencia digital por parte del alumnado.	
	Influencia en la mejora del rendimiento escolar del alumnado.	
	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación	
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas, creativas e innovadoras.	
	Adecuación de los agrupamientos.	
	Idoneidad de la metodología empleada	
	Los estudiantes utilizan medios y entornos digitales para comunicarse y trabajar de forma colaborativa, incluso a distancia, para apoyar el aprendizaje individual y contribuir al aprendizaje de otros	
	Los estudiantes aplican herramientas digitales para obtener, evaluar y usar información.	
	Los estudiantes usan habilidades de pensamiento crítico para planificar y conducir investigaciones, administrar proyectos, resolver problemas y tomar decisiones informadas usando herramientas y recursos digitales apropiados.	
	Los estudiantes comprenden los asuntos humanos, culturales y sociales relacionados con las TIC y practican conductas legales y éticas.	
	Los estudiantes demuestran tener una comprensión adecuada de los conceptos, sistemas y funcionamiento de las TIC.	
Adecuación en el uso de las aplicaciones		

	Efectividad de los recursos y materiales empleados	
	Grado de utilización y frecuencia de los medios y recursos tecnológicos.	
	Variedad y calidad de las actividades.	
	Cantidad de actividades realizadas.	
	Efectividad del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	
	Idoneidad de los contenidos digitales trabajados.	
	Grado de participación del profesorado en el Aula Virtual Moodle.	
	Valoración del volumen de contenidos publicados en el Aula Virtual	
	En general, grado de cumplimiento de los objetivos programados	

DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO DE LOGRO 1 a 4
ORGANIZATIVA. Organización, gestión y liderazgo. Formación y desarrollo profesional. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	Nivel de desarrollo y efectividad de la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	
	Participación del profesorado en las tareas digitales compartidas	
	Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC.	

	Valoración por parte del profesorado de la formación recibida en el centro.	
	Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado.	
	Idoneidad de las normas establecidas para los espacios y los recursos informáticos, y el grado de cumplimiento de las mismas.	
	Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos.	
	Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula.	
	Grado de comunicación digital con las familias de los alumnos.	
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	
	Valoración por parte del profesorado de la formación recibida en relación con la seguridad, protección de datos y derechos de autor.	

DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO DE LOGRO 1 a 4
TECNOLÓGICA. Infraestructura. Seguridad. Confianza digital.	Grado de actualización de los servicios dependientes del centro; página web, Aula Virtual, OneDrive de centro.	
	Valoración de la difusión de la información del centro.	
	Estado de los recursos y materiales del centro.	
	Reparación y / o sustitución de equipos y dispositivos en mal estado.	
	Celo en las medidas de protección de datos.	
	Actividades para los alumnos y las familias relativas a seguridad y confianza digital.	

	Valoración de estado, disponibilidad y uso de la red de centro para el acceso a internet.	
	Valoración de la gestión de usuarios y gestión de contraseñas.	
	Valoración del acceso de todos y cada uno de los alumnos a los medios y recursos digitales.	
	Disponibilidad de los equipos, número de incidencias y tiempo de resolución de las mismas.	
	Disponibilidad y grado de satisfacción por el uso del servidor de aula, para el almacenamiento en red como para alojamiento de recursos.	
	Grado de atención a los requerimientos del profesorado o alumnado.	


ANEXO III. INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DIGITAL DEL CEIP. FUENTES BLANCAS. ENERO 2025

AULA	EQUIPO	MARCA	MODELO	S.O.	MEM.	ACTUACIÓN
Sala Profesores	Ordenador PC1	Otro	Gigabyte Tech. B460MDS 3HV2	W.10	16 GB	
Sala Profesores	Ordenador PC2	Asus	All Series	W.10	4 GB	
Conserjería	Fotocopiadora	Canon	IRAC5240I Nº SERIE YGG01584			
Secretaría	Fotocopiadora	Canon	DXC2591 Nº SERIE 4HX23524			
Sala Material	Rack / Router 1					
Dirección	Ordenador PC	HP	CZC238BT 25	W.10	8 GB	
	Portátil	HP	Laptop 15s	W.10	8 GB	
Secretaría	PC Secretaría	HP	ProDesk 400 G7 DFA96B7A -F75F-44B9-A30B-106661B2 B3E7	W.10	8 GB	
	PC Jefe Estudios	HP	ProDesk 400 G7 F2C94564 -E4BF-4874-	W.10	8 GB	


			B4BB-F71F3A0E 3975			
	Portátil Secret.	HP	Laptop 15s	W.10	8 GB	
	Portatil J Estudios	HP	Laptop 15s	W.10	8 GB	
Comedor	Portátil					
A y Lenguaje	Ordenador PC	Otro	Gigabyte Tech. B460MDS 3HV2	W.10	16 GB	
Aula 1	Portátil	HP K12 PB Fortis	5CG2364H 72	W.10	4 GB	
Aula 2	Portátil	HP K12	5CG23633 RP	W.10	4 GB	102
Aula 12	Portátil	HP K12	5CG2362G RD	W.10	4 GB	
Aula 11	Portátil	HP K12	5CG2364J Y7	W.10	4 GB	
Aula 18	portátil	HP K12	5CG2364G WP	W.10	4GB	
Aula 16	Portátil	HP K12	5CG2370C FP	W.10	4 GB	
Aula 25	Portátil	HP K12	5CG2370C NF	W.10	4 GB	
Aula 26	Portátil	HP K12	5CG2360C PH	W.10	4GB	
Aula 17	Portátil	HP K12	5CG2360C XV	W.10	4GB	

Aula 14	Portátil	HP K12	5CG2370C DJ	W.10	4 GB	
Aula 21	Portátil	HP K12	5CG2370C LF	W.10	4GB	
Aula 23	Portátil	HP K12	5CG2370C NG	W.10	4 GB	
Infantil	Wifi común	Inform.1				
Aula 7	Portátil	HP K12	5CG2364K NH	W10	4GB	
Aula 10	Portátil	HP K12	5CG2364G VG	W.10	4 GB	
Aula 8	Portátil	HP K12	5CG2364J XF	W.10	4 GB	
Aula 5	Portátil	HP K12	5CG2364K NJ	W.10	4 GB	
Aula 6	Portátil	HP K12	5CG2370C LX	W.10	4 GB	
Aula 9	Portátil	HP K12	5CG2360J DK	W.10	4 GB	
Compensatoria Aula 4	Ordenador PC	Asus	All Series IIBEC260- E935- 4FC4- B682 640522A2 5537	W.10	4 GB	
P Terapéutica Aula 3	Ordenador PC	HP	EliteDesk 800 G2 SFF	W.10	8 GB	
Tutoría 1ª plant	Ordenador PC	HP	CZC238BK 8L	W.10	8 GB	
Informática 1	Ordenador PC	Gigabyte Tecn.	P35 – DS3L	W.10	4 GB	
	Ordenador PC	HP	CZC238BG Y6	W.10	8 GB	
	Portátil	HP K12	5CG2364K NK	W.10	4 GB	

Ordenador 1	HP	CZX238BT TL	W.10	8 GB	
Ordenador 2	HP	Compaq dc 7800 p	W.10	4 GB	
Ordenador 3	HP	CZC238BT 19	W.10	8 GB	
Ordenador 4	HP	CZC238BG WF	W.10	8 GB	
Ordenador 5	HP	CZC238BG SC	W.10	8 GB	
Ordenador 6	HP	CZC238BG TZ	W.10	8 GB	
Ordenador 7	Fujitsu Si	Esprimo E5730	W.10	4 GB	
Ordenador 8	HP	Compaq 8200 Elite SFF	W.10	4 GB	104
Ordenador 9	HP	CZC238BG P9	W.10	8 GB	
Ordenador 10	HP	ZCZ238BG QY	W.10	8 GB	
Ordenador 11	HP	CZC238BG TZ	W.10	8 GB	
Ordenador 12	To Be Fill	System product name. ADL	W.10	6 GB	
Ordenador 13	HP	CZC238BG WJ	W.10	8 GB	
Ordenador 14	HP	CZC238BG IM	W.10	8 GB	
Ordenador 15	HP	CZC238BG T3	W.10	8 GB	

	Ordenador 16	HP	CZC2389G R7	W.10	8 GB	
	Ordenador 17	HP	CZC238BV 8F	W.10	8 GB	
	Ordenador 18	HP PRO	CZC238BJ D3	W.10	8 GB	
	Ordenador 19	HP PRO	CZC238BJ D5	W.10	8 GB	
	Ordenador 20	HP PRO	CZC238BG RP	W.10	8GB	
Biblioteca Aula 27	Ordenador PC	Asus	All Series	W.10	4 GB	
	Portátil	HP K12	5CG23645 W1	W.10	4 GB	
	Impresora	Brother	DCP- J572DW			
Tutoría Aula 28	Ordenador PC	Dell	Optiplex9 60	W.10	4 GB	
Orientación Aula 29	Ordenador PC	Manufactur	4B0F- 92B5- D82E11C5 0260	W.10	4 GB	
Música Aula 15	Ordenador PC	Asus	All Series	W.10	4 GB	
	Portátil	HP K12	5CG2364L YS	W.10	4 GB	
Religión Aula 20	Ordenador PC	Manuf. NOX	ProDesk 400 G7 68C4F0EC -1F09- 4B0F- 92B5- D82E11C5 0260	W.10	4 GB	
Informática II Aula 24	Profesor	HP	CZC238BJ 9Z	W.10	8 GB	
	Portátil	HP K12	5CG2360D XJ	W.10	4 GB	

Ordenador 1	HP	Compaq 8200 Elite	W.10	4 GB	
Ordenador 2	HP	Compaq dc 7800 p	W.10	4 GB	
Ordenador 3	HP	Compaq dc 7800 p	W.10	4 GB	
Ordenador 4	HP	CZC238BG XC	W.10	8 GB	
Ordenador 5 P008	HP	ProDesk 400 G7 74AB1C37 -6273- 4D7F- 847E- S7651- B6DE1C5	W.10	8 GB	
Ordenador 6 P007	S. Manuf.	System producto name 8F4168D6 -5968- A423- AB77- 81228337 08BA	W.10	8 GB	106
Ordenador 7	HP	Compaq Elite 8300	W.10	4 GB	
Ordenador 8	HP	Compaq Elite 8300	W.10	4 GB	
Ordenador 9	DELL	Optiplex 960	W.10	4 GB	
Ordenador 10 P006	HP	ProDesk 400 G7 08EA2133 -9144- 46E6-	W.10	8 GB	

		AC68-7CF0EC8409AD			
Ordenador 11	HP	CZC238BG58	W.10	8 GB	
Ordenador 12 P005	HP	ProDesk 400 G7 D92CA0FB-8762-49A6-8BA9-8D2AF5D58CD1	W.10	8 GB	
Ordenador 13	HP PRO SFF 400GB	CZC238BGQM	W10	8 GB	
Ordenador 14 P004	HP	ProDesk 400 G7 53446037-CF1E-4769-9B52-A38825D48857	W. 10	8 GB	
Ordenador 15 P003	HP	ProDesk 400 G7 1840D267-1B5D-424A-8E8B-BDC18F0D0F2F	W. 10	8 GB	
Ordenador 16 P002	HP	ProDesk 400 G7 51157779-9A80-418C-A6E0-	W10	8 GB	


			D715CB60 903B			
	Ordenador 17	HP	CZC238BH 29	W.10	8 GB	
	Ordenador 18 P001	HD	ProDesk 400 G7 35A001C5 -4AE4- B730- 54397679 3A83	W. 10	8 GB	
	Ordenador 19	HP	CZC2389K SC	W.10	8 GB	
Psic. Aula 22	Portátil	HP K12	5CG2370C PH	W.10	4 GB	
Asignado Asti	<i>1 / HP ProBook x 360 11 G5 EE</i>	<i>5CG0427R44</i>	A0CA574664	W.10	4 GB	ASTI
Préstamo	2	<i>5CG0428Y6L</i>	A0CA571844	W.10	4 GB	
Préstamo	3	<i>5CG0428YYC</i>	A0CA571893	W.10	4 GB	
Asignado Asti	4	<i>5CG04297DS</i>	A0DA574414	W.10	4 GB	ASTI
Préstamo	5	<i>5CG0428BQ8</i>	A0CA571539	W.10	4 GB	
Préstamo	6	<i>5CG04297DQ</i>	A0DA574405	W.10	4 GB	
Asignado wedo	7	<i>5CG04298Z9</i>	A0DA574370	W.10	4 GB	WEDO 2.0
Asignado Asti	8	<i>5CG0428GRR</i>	A0CA571450	W.10	4 GB	ASTI
Asignado wedo	9	<i>5CG0427XB2</i>	A0CA574667	W.10	4 GB	WEDO 2.0
Préstamo	10	<i>5CG0427RX1</i>	A0CA574614	W.10	4 GB	
Asignado Asti	11	<i>5CG0428Z61</i>	A0CA574927	W.10	4 GB	ASTI
Asignado wedo	12	<i>5CG0428SFX</i>	A0DA573718	W.10	4 GB	WEDO 2.0
Asignado wedo	13	<i>5CG0428BPO</i>	A0CA571679	W.10	4 GB	WEDO 2.0
Préstamo	14	<i>5CG0428Y5Y</i>	A0CA571919	W.10	4 GB	
Asignado Spike	15	<i>5CG0428YYO</i>	A0CA571972	W.10	4 GB	SPIKE ESENTIAL
Asignado Spike	16	<i>5CG0428GZ2</i>	A0CA571515	W.10	4 GB	SPIKE ESENTIAL
Asignado Spike	17	<i>5CG0428SJO</i>	A0DA573725	W.10	4 GB	SPIKE ESENTIAL
Asignado Spike	18	<i>5CG0428RFN</i>	A0DA574199	W.10	4 GB	SPIKE ESENTIAL

Préstamo	ONLIFE/ 1	P2R360TJ21A03 392	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	2"	P2R360TJ21A05 457	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	3"	P2R360TJ21A06 178	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	4"	P2R360TJ21A02 791	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	5"	P2R360TJ21A06 180	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	6"	P2R360TJ21A03 333	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	7"	P2R360TJ21A05 560	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	8"	P2R360TJ21A02 886	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	9"	P2R360TJ21A05 572	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	10"	P2R360TJ21A05 590	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	11"	P2R360TJ21A05 576	Pro One Portable 2in 1 Rugged 360 Touch	W.10	8 GB	
Préstamo	12"	P2R360TJ21A05 585	Pro One Portable 2in 1	W.10	8 GB	

			Rugged 360 Touch			
Préstamo	8 Tablets	Samsung	Galaxy Tab A SM – T550	Andro id	< 4 GB	Educación Infantil
Préstamo	18 Tablets - una no funciona.	Samsung	Galaxy Tab A SM – T550	Andro id	< 4 GB	Educación Primaria
Préstamo	HP PRO X360 FORTIS 1	HP 5CG3341C W9	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	2	5CG33441D 10	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	3	5CG3341D6 2	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	4	5CG3341DF 7	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	5	5CG3341FZ D	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	6	5CG334258 S	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	7	5CG334259 C	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria

Préstamo	8	5CG33425H X	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	9	5CG33425 M5	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	10	5CG33425T S	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	11	5CG334268 C	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	12	5CG334268 J	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	13	5CG334269 Q	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	14	5CG33426B 3	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	15	5CG334282 Z	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	16	5CG3342C8 R	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria

Préstamo	17	5CG3342C9 0	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	18	5CG3342C9 7	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	19	5CG3342C9 G	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	20	5CG3342CD 8	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	21	5CG3342CF B	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	22	5CG3342DF 2	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	23	5CG3342DK M	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	24	5CG3342DL C	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	25	5CG3342DL S	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria

Préstamo	26	5CG3342FY 4	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	27	5CG3342G3 5	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Préstamo	28	5CG3342G3 D	HP PRO X360 FORTIS 11" G11	W.10	8GB	Educación primaria
Aula 7	Panel Interactivo	Smart Board	MX series SBID- MX065- V.2			
Aula 10	Panel SMART	MX265-V3	SBID K110OW1 1W0312			
Aula 8	Panel Interactivo	SmartBoard	MX series SBID- MX065- V.2-C			
Aula 5	Panel Interactivo	SmartBoard	MX series SBID- MX065- V.2-C			
Aula 6	Panel SMART	MX265-V3	SBID K110OW1 1W0552			
Aula 9	Panel SMART	MX265-V3	SBID K110OW1 1W0089			
Aula 1	Panel SMART	MX265-V3	SBID K110OW2 7W0815			
Aula 2	Panel SMART	MX265-V3	SBID K110OW2 7W0841			

Aula 12	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W2 7W0840			
Aula 11	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W2 7W0844			
Aula 18	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W1 1W0545			
Aula 16	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W1 1W0532			
Aula 25	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W1 1W0542			
Aula 26	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W1 1W0533			
Aula 17	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W1 1W0543			114
Aula 14	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W1 1W0540			
Aula 21	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W1 1W0546			
Aula 23	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W1 1W0525			
Informática 1	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W2 7W084S			
Música Aula 15	TV 65´	Samsung				
	Proyector	Otro	BENQ			
Biblioteca Aula 27	Panel SMART	MX265-V3	SBID K1100W1 1W0544			
Informática 2 Aula 24	Panel interactivo	Smart	MX- Series- SBID-	00:02:75:f4:6b:8f		

Aula 22 Psicomotricidad			MX065- V2-C		
	Panel interactivo	Smart	MX-Series-SBID-MX065-V2	00:02:75:f7:99:55	
Aula 20 Religi.	Pantalla Interacti	SmartBoard	SB480		
	Proyector	Otro	OPTOMA		
Compensatoria	Pantalla Interacti	Promethea n	D1807262 665		
	Proyector	Otro	Casio DLP		
PT	Pantalla Interacti	Promethea n	D1807262 664		
	Proyector	Otro	Casio DLP		
Infantil	Robots	Blue Boot		6 robots + Base cargadora	
Infantil	Robots	Cubo			
3er. Ciclo	Robots	ASTI		7 robots + 5 mandos a distancia	
1er. Ciclo	Robots	Super Doc	Clementoni	6 Equipos	
1er. y 2º Ciclo	Robots	LEGO	WeDo 2.0	4 Kits	
3er. Ciclo	Robots				
Común	Realidad Aument	Merge Cube		1 Equipo	
1er. Ciclo	Tablet	Galaxy Tab A8	S/N: R9YT20FQ 8GN	32 GB	
1er y 2ºCiclo	Robot	MTiny Discover	MMT – K02	P1030157201223000137	
1er y 2ºCiclo	Robot	Mtiny Discover	MMT – K02	P1030157211105000302	
1er y 2ºCiclo	Robot	SET LEGO	SPIKE ESSENTIAL 45345 V.29	4 Kits	
En Reserva	Proyector	BENQ	Viene del aula 1		
	Proyector	BENQ	Viene del aula 2		

	Proyector	OPTOMA	Viene del aula 12	
	Proyector	OPTOMA	Viene del aula 11	
	Proyector	OPTOMA	Viene del aula 18	
	Proyector	BENQ	Viene del aula 16	
	Proyector	OPTOMA	Viene del aula 21	
	Proyector	OPTIMA DLP	Viene de informática I	
	Proyector	OPTIMA DLP	Viene de la biblioteca aula 27	
En reserva En almacén	Portátil (aula2)	HP	250 G6 Notebook	W.10
	PC (aula16)	Asus	All Series 20141407 898039	W.10 (En almacén 2ª planta)
	Portátil (aula25)	HP	EliteBook 840 G2	W.10 (Se encuentra en el aula)
	PC (aula17)	Asus	All Series 20141407 898040	W.10
	Portátil (aula8)	HP	EliteBook 840 G2	W.10
	Portátil	Otro	Teknoservice Ultrabook TTL14	W.10
	Portátil	Otro	Teknoservice Ultraligero TTLU14	W.10

116

ANEXO V. COMPROMISO DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES/TABLET

Centro de Origen		Destinatario	
Centro que realiza el préstamo:	CEIP Fuentes Blancas	Nombre y apellidos (alumno/a beneficiario/a)	
	Código: 09001086 Municipio: Burgos Teléfono: 947486378	Curso y grupo	
PRÉSTAMO PARA USO SÓLO EN EL AULA			FECHA DE PRÉSTAMO
PRÉSTAMO PARA USO EN EL AULA Y EN CASA			FECHA DE DEVOLUCIÓN

RECURSO PRESTADO (PROPIEDAD DEL CENTRO)

Tipo	Marca / Modelo	Nº de serie	Observaciones

CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DEL PRÉSTAMO

Las condiciones de aceptación del préstamo, para facilitar el desarrollo de las actividades educativas y la coordinación que necesite el alumnado con el profesorado o con los compañeros **durante el curso escolar**, son las siguientes:

1. Devolver el material en perfecto estado al finalizar el periodo de préstamo o, en su caso, cuando le seasolicitado por el centro educativo.
2. Hacer un uso educativo del material, respetando en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad intelectual. No podrá ser empleado para usos comerciales particulares o ajenos al ámbito educativo. Será de uso exclusivo por parte del alumno.
3. Velar por el correcto mantenimiento y estado de conservación del material.
4. Evitar la descarga de aplicaciones, fotografías, imágenes, música, vídeos, videojuegos, entrar en redes sociales o navegar en internet sin autorización del profesor o supervisión de un adulto.
5. El uso del recurso fuera del horario escolar y/o del colegio se hará siempre bajo la vigilancia o control de un adulto.
6. Deberá estar debidamente custodiado vigilando su correcto cuidado.
7. En caso de desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo, se compromete a reintegrar el producto a su estado original, o reponerlo si fuera necesario.
8. A la devolución de la tablet/ordenador, el tutor procederá a encender el dispositivo y a restaurar los valores de fábrica, con el fin de eliminar toda la información para que pueda ser utilizado por otros usuarios. El Centro no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse. Por ello, se recomienda al alumnado a utilizar almacenamiento en la nube para no perder dicha información.

18

Acuse de recibo:

La persona abajo firmante ha recibido **en calidad de préstamo y a través del centro educativo**, el material relacionado en este documento de compromiso de préstamo. La recepción del material relacionado en este documento supone la **aceptación de las condiciones señaladas anteriormente**.

Emisor y Receptor			Fecha de la entrega
Persona que realiza el préstamo	Nombre:		
	Cargo en el centro:		
Receptor (Padre, madre, tutor/a legal,)	Nombre y apellidos	NIF	Firma y fecha de devolución.

ANEXO VI. NORMAS DE USO DE TABLETS, ORDENADORES, AULAS DE INFORMÁTICA Y ARMARIOS CARGADORES.

NORMAS DE USO DE LAS TABLETS.

- Cada alumno deberá disponer de una tblet personal, ya que será de utilización y responsabilidad propia.
- Es conveniente que la Tablet disponga de una funda rígida que le proteja de daños.
- Identificación del dispositivo. Indicar exteriormente, mediante una pegatina satuada en un lugar visible el nombre y curso del alumno.
- El alumno debe desarrollar la responsabilidad del buen funcionamiento del equipo durante el periodo lectivo. Han de traerlas totalmente cargadasa desde casa. En el centro no se admiten cargadores.
- Ha de llevar la tablet al centro siempre que se lo indique el profesor tutor o cualquier otro profesor.
- Solo se utiliza la tablet en el aula y cuando el profesor lo requiera. Las actividades podrán ser individuales o colectivas.
- El dispositivo permanecerá sobre el pupitre o en el lugar que el profesor determine. Solo al entrar o salir de clase se llevará en la mochila.
- En cualquier momento el profesor puede pedir la Tablet a sus alumnos para comprobar su trabajo y se deberá mostrar lo que está realizando. En caso de estar realizando otra actividad se sancionará.
- No utilizarán las tablets en periodos de recreo o juego, ni para actividades que no sean educativas y n hayan sido programadas. No las pueden bajar al recreo.
- En el autobús las tablets deberán ir convenientemente protegidas en el maletero. Irán protegidas en sus fundas correspondientes y situadas entre los libros dentro de la mochila. No se permitirá a los alumnos qie las suban al autobús.
- Queda totalmente prohibida la difusión de vídeos, fotos o archivos que se realicen en el centro o en actividades extraescolares que se realicen fuera del recinto.
- Está prohibido el uso de la cámara de fotos, vídeo y grabaciones, a excepción de lo que porponga el profesorado.
- No se guardará ningún documento en la Tablet.
- Ningún alumno dejará su Tablet a un compañero, ni cogerá ninguna Tablet que no sea la suya. Está prohibido compartir con terceras personas las contraseñas personales.

- No se abrirán correos de remitentes desconocidos o poco fiables.
- No se compartirán mensajes en cadena.

USO DEL ARMARIO DE CARGA DE LAS TABLETS.

- El armario de carga de tablets se encuentra alojado, de forma fija, en la sala de material. Allí se dejarán todas las tablets que son propiedad del centro.
- Cada profesor tutor de los alumnos que necesitan las tablets del centro, las recogerá cuando vayan a ser usadas.
- Una vez que se han terminado de usar, o en su defecto, al acabar la jornada, las volverá a colocar en su sitio, y conectará al cable de carga, solamente aquellas que necesitan ser cargadas.
- Al término de la jornada, el conserje, dará la corriente del armario de carga, para que las tablets que se han dejado para cargar, se carguen antes de comenzar la jornada. A primera hora de la mañana, el conserje, apagará el armario de carga.
- Todas las tablets tienen un número, que se corresponde con el número del puesto donde debe ser depositada.
- En el armario de carga estará colocada la hoja de registro de incidencias con las tablets, para dejar constancia de cuantas incidencias hayan tenido lugar en un periodo concreto.

120

USO DEL ARMARIO DE CARGA DE LOS CONVERTIBLES

- El armario de carga de los convertibles se encuentra alojado, de forma fija, en la sala de informática 1. Allí se dejarán todos los convertibles que ha prestado en centro.
- Cada profesor tutor de los alumnos que necesitan los convertibles del centro, los recogerá cuando vayan a ser usados para entregarlos a los niños que las tienen asignadas.
- Una vez que se han terminado de usar, o en su defecto, al acabar la jornada, los volverá a colocar en su sitio, y conectará al cable de carga, solamente aquellos que necesiten ser cargados.
- Al término de la jornada, la directora, dará la corriente del armario de carga, para que los convertibles que se han dejado para cargar, se carguen antes de

comenzar la jornada. A primera hora de la mañana, la directora, apagará el armario de carga.

- Todos los convertibles tienen un número, que se corresponde con el número del puesto donde debe ser depositado, cuando se deja, y este número va asociado al alumno que lo posee en préstamo.
- En el armario de carga estará colocada la hoja de registro de incidencias con los convertibles y sus números y sus propietarios provisionales, para dejar constancia de cuantas incidencias hayan tenido lugar en un periodo concreto.

NORMAS AULAS DE INFORMÁTICA Y ORDENADORES.

Profesores:

- Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización de las aulas de informática para los distintos niveles. Será expuesto en la entrada del aula. De cualquier modo, el aula de la primera planta se reserva para el uso de los alumnos de Infantil, 1º, 2º. La de la segunda planta se utilizará por los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º. El jefe de estudios entregará el horario a principio de curso a los interesados
- El primer profesor que accede al aula abre la puerta y vuelve a dejar la llave en su lugar. El último que sale se asegura de que todos los ordenadores quedan apagados.
- Todos los ordenadores están conectados, por lo que se puede trabajar desde cualquier ordenador siempre que se tenga cuenta Educa.
- Ante cualquier duda es conveniente consultar con el responsable de los recursos informáticos.
- Desde el ordenador del profesor se pueden enviar los trabajos al buzón de la fotocopiadora y solicitar al ordenanza su impresión.
- Se aconseja sustituir el uso de memorias portátiles, USB, por el alojamiento de archivos en la nube de OneDrive.
- Comunicar cualquier incidencia que haya tenido lugar con cualquier equipo al encargado correspondiente. Anotarla en la hoja de registro.
- Dejar la clase en el mismo estado en el que nos gustaría encontrarla.
- Pedir permiso para descargar programas que no estén en el centro de software. La dirección del centro hará la solicitud.

- Un profesor ha de estar siempre presente cuando una clase esté trabajando en el aula de informática.
- Al acabar de usar un equipo de uso común, se cierra siempre la sesión del programa, se sale del navegador y se cierra la sesión del propio ordenador.
- Nunca se marca la opción de guardar o recordar contraseña.
- No se guarda en los equipos ningún tipo de información personal.
- Si se han de descargar ficheros se hará siempre desde fuentes seguras o de confianza y siempre desde las páginas oficiales.
- No se abren los correos de remitentes desconocidos o con mensajes poco comunes.
- No se comparten mensajes en cadena.

ALUMNOS

- Escucharán las instrucciones que vaya dando la persona que está al cargo de la actividad. En todo momento se les irán marcando los pasos que tengan que seguir.
- Encenderán los equipos cuando se los indique, siguiendo los siguientes pasos: encender primero la torre y luego la pantalla o monitor. Es aconsejable usar siempre el mismo equipo.
- Si aparecen ventanas emergentes, deberán leer atentamente y pulsar la opción más razonable (avisar siempre al profesor)
- Se necesita un ambiente tranquilo y adecuado para el trabajo.
- Para imprimir y guardar documentos hay que pedir permiso al profesor.
- Los trabajos se guardarán preferiblemente en One Drive.
- Hay que ser cuidadosos y respetuosos con el material común. Es de todos.
- En caso de causar daños en el material informático, de forma intencionada, el responsable, o su familia de forma subsidiaria, se hará cargo de abonar o reparar los desperfectos en los términos indicados en el RRI.
- Al terminar cada sesión, se cerrarán todos los programas utilizados, de forma que en la pantalla se vea únicamente el fondo de escritorio. Se apagan las pantallas y los equipos.

ANEXO VII. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN CON EL USO DE LAS TIC POR PARTE DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- **PROFESORADO**
 - Satisfacción en el uso de las TIC por parte del profesorado [ENCUESTA 1](#)
- **ALUMNADO**
 - Satisfacción en el uso de las TIC por parte del alumnado. [ENCUESTA 2](#)
- **FAMILIAS**
 - Satisfacción en el uso de las TIC por parte de las familias. [ENCUESTA 3](#)
- **EQUIPO DIRECTIVO**

CUESTIONES	VALORACIÓN DE 1 A 5
Valoración de la gestión administrativa a través de los medios informáticos	
Idoneidad de la página Web para la gestión de documentos	
Satisfacción de los requerimientos realizados por las familias por estos medios.	
Utilidad de One Drive para la gestión administrativa por parte del profesorado	
Utilidad de One Drive para los asuntos relativos a la gestión académica del profesor	
Facilidad de acceso a los mismos por parte del profesorado habilitado para ello-	
Eficacia en la elaboración y cumplimentación de forma colaborativa, de los documentos de PGA y memoria final, utilizando el One Drive.	
Eficacia en la elaboración y cumplimentación de otros documentos de gestión académica tales como actas, informes, etc...	
Utilidad, organización y gestión de las carpetas de recursos comunes a todos los niveles.	
Utilidad en la organización y gestión de los archivos multimedia y nivel de protección	
Observaciones y propuestas de mejora:	

123