FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2022

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**24005896**
DENOMINACIÓN	**CEIP ANTONIO GONZÁLEZ DE LAMA**
LOCALIDAD	**LEÓN**
PROVINCIA	**LEÓN**
CURSO ESCOLAR	**2022 - 2023**

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

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

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Contexto socioeducativo.

1.2 Justificación y propósito del Plan.

2. MARCO CONTEXTUAL.

2.1. Análisis de la situación del centro.

2.1.1 Autorreflexión.

2.1.2 Debilidades y fortalezas.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1 Funciones tareas y responsabilidades.

3.1.2 relación del Plan Digital CoDiCe TIC con los documentos institucionales.

3.1.3 Propuestas de innovación y mejora.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1 Integración didáctica de las TIC.

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

3.2.3 Individualización e inclusión educativa.

3.2.4 Propuestas de innovación y mejora.

3.3. Desarrollo profesional.

3.3.1 Procesos para la detección de necesidades formativas del profesorado.

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

3.3.3 Estrategias de acogida para la integración del profesorado nuevo.

3.3.4 Propuestas de innovación y mejora.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos.

3.4.2 Procesos organizativos.

3.4.3 Procesos tecnológicos.

3.4.4. Propuestas de innovación y mejora.

3.5. Contenidos y currículos.

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

3.5.2 Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital y estructuración de los recursos didácticos digitales.

3.5.3 Propuestas de innovación y mejora.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

3.6.1 Definición del contexto del entorno de comunicación de la comunidad educativa.

3.6.2 Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

3.6.3 Diagnóstico y valoración de los servicios de colaboración e interacción.

3.6.4 Propuestas de innovación y mejora.

3.7. Infraestructura.

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios.

3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios.

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

3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital.

3.7.6 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y uso educativo.

3.7.7 Propuestas de innovación y mejora.

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

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

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

3.8.4 Propuestas de innovación y mejora.

4. EVALUACIÓN.

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

4.2. Evaluación del Plan.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

ANEXO I. Acta de aprobación del Plan CoDiCe TIC 2022/23.

ANEXO II. Normas de las aulas de informática.

ANEXO III. Resultados de la Competencia Digital del profesorado. Curso 2022/23.

ANEXO IV. Responsables del Plan CoDiCe TIC. Curso 2022/23.

ANEXO V. Estrategias de acogida para el profesorado nuevo en el centro.

ANEXO VI. Tablas de valoración de la Competencia Digital del alumnado.

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Justificación del plan.

En el CEIP Antonio González de Lama buscamos que nuestros alumnos adquieran un buen nivel de competencia digital, entendiéndola no como un fin en sí mismo sino como un conjunto de habilidades que favorecen los aprendizajes. Por ello, impulsamos la incorporación de las TIC en todas las áreas, generando contextos de aprendizajes reales que potencian la cooperación y la autonomía del alumno. También fomentamos un uso basado en el respeto al otro, crítico y seguro de las TIC con el fin de utilizarlas como medio para resolver problemas, favorecer las relaciones sociales y tener una respuesta responsable ante cualquier acontecimiento relacionado con ellas, tanto en el ámbito público como privado.

Las TIC en nuestro centro son una herramienta más al servicio del proceso educativo. Incorporamos desde Educación Infantil el uso de las tecnologías de la información de una forma natural y progresiva, que facilita el desarrollo de la competencia digital en nuestros alumnos. A medida que estos crecen, tienen posibilidades de incorporarse a diferentes proyectos ofertados por distintas instituciones que potencian el uso de las TIC y suponen una inmersión tecnológica indispensable para su futuro. Además consideramos que es una herramienta imprescindible para la atención a la diversidad y lograr una educación verdaderamente inclusiva. Todo esto es posible gracias a un profesorado motivado, con un alto grado de implicación en el proyecto educativo, en constante formación y actualización.

1.2 Contexto socioeducativo.

Nuestro centro educativo se encuentra situado en el barrio de El Ejido de la ciudad de León es un barrio con una clase social predominantemente media y media-baja. La matrícula actual asciende a unos 150 alumnos, distribuidos en 6 grupos de Educación Primaria y 3 unidades de Educación Infantil. La plantilla del Centro está compuesta por 18 maestros/as, 2 ATE, 1 ordenanza y un Equipo de Orientación Psicopedagógica que acude al Centro semanalmente.

Tenemos espacios disponibles para biblioteca, aula de música, dos aulas de informática, aula de compensatoria, aula de audición y lenguaje, dos aulas de pedagogía terapéutica, un aula de psicomotricidad, un despacho para el equipo de orientación, aula de madrugadores, aula de apoyo CLAS, gimnasio, tutorías, así como despachos para dirección, secretaría, sala de profesores y un pequeño salón de actos. Además, disponemos de un espacio destinado al comedor escolar de 50 plazas.

2. MARCO CONTEXTUAL.

2.1. Análisis de la situación del centro:

En el CEIP Antonio González de Lama siempre hemos apostado por la adquisición de la competencia digital haciendo un uso habitual y responsable de los recursos tecnológicos disponibles.

La realización y puesta en marcha de este Plan CoDiCe TIC del Centro, surgió de forma paralela a la solicitud de la propia certificación atendiendo a la ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital CoDiCe TIC en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2022/2023. La situación actual de nuestro centro no puede entenderse sin la perspectiva de cómo se ha ido avanzando y evolucionando en este campo a lo largo de los últimos cursos.

CURSO 2014/2015: En este curso la dotación informática era de un aula de idiomas y otra aula con diez ordenadores. Solo las tutorías de quinto y sexto contaban con pizarra digital y miniportátiles gracias al programa Red XXI.

CURSO 2015/2016: En este año, el centro compró una pizarra digital, que fue adquirida con el importe de un premio que ganamos ese año con el que además compramos dos ordenadores nuevos**.**

Se distribuyeron los ordenadores del aula de informática a las clases de infantil y primaria, por lo que el aula idiomas quedó habilitada para realizar ambas funciones**.**

CURSO 2017/2018: Se adquirieron 3 EBEAMs para los cursos de infantil, así como sus proyectores y pizarras blancas y dos ordenadores nuevos para esas clases.

CURSO 2018/2019: El centro adquirió 3 EBEAMs para los tres primeros cursos de primaria, así como sus proyectores y pizarras blancas.

CURSO 2019/2020: Se obtienen 2 EBEAMs para cuarto y para el aula de idiomas, así como sus proyectores y pizarras blancas.

Se elabora un proyecto de formación de centros para trabajar Office 365 y sus herramientas con una duración de 2 cursos.

Debido a la situación de confinamiento derivada de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, el centro desplegó de forma prematura actividades para la capacitación del alumnado en el uso de herramientas digitales educativas. Además, se prestaron equipos informáticos con Internet, para aquellos alumnos que no dispusieran de ellos en sus hogares para poder trabajar de forma remota.

CURSO 2020/2021: La dirección provincial dota al colegio de 21 portátiles, con los que se habilita un aula que hace las funciones de aula de informática, a la que bajan todos los alumnos de infantil hasta sexto

de primaria una hora a la semana para trabajar las nuevas tecnologías y las distintas plataformas con las que trabaja el centro.

Se pone en marcha el plan de formación del centro comenzando la formación en TIC y office 365.

CURSO 2021/2022: La Dirección Provincial de Educación dota de tres portátiles y tres ordenadores de sobremesa para el colegio.

El claustro realiza formación en el uso de Paneles Digitales Interactivos y un curso de formación de 10 horas: "Office 365".

Se crean y utilizan cuentas oficiales de la Junta para el alumnado, las cuales se han usado tanto en las comunicaciones, con la comunidad educativa como en las aulas. Se pone en marcha el aula virtual. Del mismo modo, la comunicación entre el profesorado se hace por medio del correo de la Junta y también por medio de Kaizala.

También se extiende el uso de otras herramientas como cuadernos educativos interactivos en Liveworksheets.com y rutas de aprendizaje en la plataforma educativa Smile & Learn.

Se determina conceder al centro el nivel CoDiCe TIC 3.

Además, se realiza una autorreflexión en la integración tecnologías en los procesos de centro a través de la herramienta SELFIE para evaluar en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital.

En cuanto a la atención a la diversidad se ha dado un gran paso, dotando a cada alumno perteneciente al programa de Apoyo CLAS de una Tablet para individualizar los aprendizajes.

CURSO 2022/2023: Para este curso se prevé una dotación de 15 ordenadores de sobremesa con pantallas de 24 pulgadas y un número aún indeterminado de ordenadores portátiles por parte de la Dirección Provincial de Educación. También está prevista la dotación de Paneles Digitales Interactivos para el resto de las aulas de Educación Infantil y Educación Primaria.

Además en cuanto a la formación se ha apostado por avanzar mediante la aplicación de la metodología STEAM (Science, Technology, Engineering, Art and Math) con el objetivo de integrar el uso de las nuevas tecnologías en las distintas áreas del currículo.

Se van a impartir cursos de seguridad digital para el alumnado y sus familias. Y para paliar la brecha digital, por las tardes de 16:00 a 18:00 la biblioteca del centro permanecerá abierta con ordenadores conectados a Internet y supervisados por un docente para que todos los alumnos que lo necesiten hagan uso de ellos.

Está llevándose a cabo un seminario de revisión del Reglamento de Régimen Interno del centro en el que se actualizará el apartado referente al uso responsable de las NTIC.

Se ha solicitado participar en distintos Proyectos de Innovación Educativos TIC pero el centro no ha sido seleccionado. Por otro lado, sí que se ha seleccionado a un grupo de maestros para participar en el PIE OBSERVA_ACCIÓN en la modalidad Avanzamos en Grupo.

2.1.1 Autorreflexión.

Como se puede comprobar en la descripción, a lo largo de los últimos años las NTIC han irrumpido en la vida del centro para quedarse y poco a poco se han hecho un hueco en la práctica habitual de todos los docentes, familias y alumnos, gracias a la formación continua del profesorado reflejada en los planes de formación del centro, y también en los registros de formación individuales de cada maestro. El colegio ha mejorado muchísimo a nivel tecnológico y la aplicación de las NTIC en las distintas áreas educativas.

2.1.2 Debilidades y fortalezas.

En cuanto a nuestros puntos fuertes, sin duda se encuentran en los recursos tecnológicos, aunque mejorables y que están disponibles en el centro de los que pueden hacer uso nuestros alumnos, así como en la buena disposición del claustro de profesores para seguir formándose y actualizándose constantemente.

Otro de nuestros puntos fuertes es la constancia para utilizar las TIC en la práctica docente diaria y el empeño en involucrar a toda la comunidad educativa en este proceso.

Por otro lado, nuestras debilidades se centran en la dificultad de coordinación con las familias de nuestros alumnos y en la disponibilidad que tienen éstas para adquirir equipos informáticos y el escaso tiempo que tienen para formarse.

En cuanto a los docentes, la falta de tiempo para realizar los cambios necesarios en los equipos, actualizarlos y seleccionar los mejores recursos es una de nuestras principales dificultades.

Además, a nivel organizativo resulta imprescindible realizar una evaluación más sistemática de todos los procesos implicados en la adquisición de la competencia digital por parte de nuestros alumnos.

Para tener una valoración clara y objetiva de la situación del centro se ha realizado la autoevaluación SELFIE con los siguientes resultados:

• Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Debilidades: INFORME SELFIE DEBILIDADES.

Fortalezas: INFORME SELFIE FORTALEZAS.

Se adjunta el informe completo en el siguiente enlace: INFORME DEL CENTRO SELFIE.pdf

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Nuestro centro basándose en las líneas del proyecto educativo, quiere aportar tanto al profesorado como al alumnado y sus familias, así como a toda la comunidad educativa en general, una serie de medidas que permitan integrar de manera exitosa las TIC en la educación.

Objetivos de dimensión educativa.

- Adoptar metodologías activas que favorezcan el uso de la tecnología digital.

- Utilizar estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías digitales, que sean flexibles, atractivas.
- Elaborar, implementar y mejorar secuencias didácticas que integren los recursos digitales en el aula: contenidos digitales de elaboración propia, libros de texto digitales, recursos educativos abiertos y cuantos posibiliten la personalización de la experiencia didáctica y su transversalidad, para adaptarla y apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Integrar en las programaciones didácticas contenidos relativos a la concienciación, riesgos y normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea, así como normas de la propiedad intelectual y de copyright, cuando se utilice, recombine o cree contenido digital.
- Diagnosticar la competencia digital de profesorado, alumnado y familias, dando a conocer los diferentes marcos de referencia para ello.
- Desarrollar y evaluar la competencia digital del alumnado a través del currículo, incluyendo en las programaciones indicadores para la evaluación de esta competencia.
- Promover la autoevaluación y la evaluación entre iguales, utilizando herramientas NTIC.
- Desarrollar en el alumnado habilidades sociales y de gestión de sus propias emociones y promover su aplicación en entornos digitales en línea para que sean capaces de mostrar empatía y tomar de decisiones responsables.
- Fomentar en el alumnado la competencia de aprender a aprender y el trabajo colaborativo.
- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre el alumnado y/o profesorado de otros centros, participando en PIE y otros proyectos de los CFIE provinciales o la Junta de Castilla y León.
- Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC, ampliando el uso de un Sistema Alternativo de Comunicación al alumnado ACNEE.

Objetivos de dimensión organizativa:

- Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
- Revisar y evaluar el Protocolo TIC con relación a:

  a. La gestión de espacios y recursos.

  b. La gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro.

  c. Las normas de utilización y conservación de los dispositivos del centro y los propios del alumnado.
- Revisar el plan de formación recogido en el Protocolo TIC para actualizarlo y favorecer el desarrollo de la Competencia Digital del profesorado y del PAS acorde con su nivel de partida.

- Actualizar el RRI y otros documentos organizativos de centro para adaptarlo a la introducción de dispositivos utilizados por el alumnado.
- Abrir el centro a agentes externos que mejoren la Competencia Digital del alumnado en el aspecto de la seguridad: Personas expertas en seguridad digital, Derecho, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Policía Local y Autonómica, para el uso seguro de las redes, así como de personas, organismos y entidades que puedan resultar sumativas.
- Favorecer el uso de las TIC través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.
- Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.
- Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.
- Establecer unas competencias claras del responsable TIC, tutores y coordinadores de otras áreas.
- Evaluar de forma sistemática y pormenorizada el plan digital del centro.
- Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando la Autoevaluación SELFIE y la demo disponible en la Web TuCertiCyL.
- Implicar a las familias en el desarrollo y evaluación del Plan Digital del centro.

Objetivos de dimensión tecnológica:

- Definir el equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel educativo y e incluirlo en las Programaciones Didácticas para cada nivel educativo.
- Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, pizarras digitales, cañones, pantallas, ordenadores…), actualizando el Protocolo TIC.
- Planificar el equipamiento del personal docente, teniendo en cuenta su actualización.
- Establecer un sistema de mantenimiento que asegure el funcionamiento adecuado de todos los dispositivos, manteniendo actualizados los sistemas de seguridad.
- Desarrollar un plan de puesta en marcha de los dispositivos de los alumnos, con una configuración específica de acceso individualizado para el desarrollo de sus actividades escolares, estableciendo unas normas para el uso adecuado de estos espacios y equipamiento. Seguimiento del uso educativo de las mismas, que reflejaremos en el Reglamento de Régimen Interno de nuestro Centro, el cual está previsto actualizar durante este curso escolar.
- Establecer unas normas que garanticen la confidencialidad de datos y documentos de la comunidad educativa, así de la gestión y guarda y custodia de las contraseñas.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan CoDiCe TIC es elaborado por los miembros del Equipo TIC del centro durante el primer trimestre del curso 2022/2023 y tendrá una vigencia de cuatro años.

Cada trimestre del curso el Equipo TIC se reunirá para realizar el seguimiento del Plan, aplicándose cada curso el ciclo de Deming de mejora continua:

1. PLANIFICAR: Plan de acción para el desarrollo del Plan TIC. (Primer trimestre)
    a. Se establecen los objetivos (apartado 2.2)
    b. Se fijan las estrategias de dinamización (apartado 2.4)
2. DESPLEGAR: Ejecución de las acciones programadas. (Durante todo el curso)
    a. Ejecución de las estrategias de dinamización.
3. EVALUAR: Análisis de resultados y propuestas de mejora del Plan TIC.
    a. Estrategias de seguimiento y diagnóstico trimestrales. (apartado 4.1)
    b. Evaluación del plan (apartado 4.2) (Final de curso)
    c. Propuestas de mejora (apartado 4.3) (Final de curso, comienzo del siguiente)
4. AJUSTAR: Adaptación del plan al contexto según resultados de la evaluación.
    a. Revisión del Plan de forma anual, utilizando el método SAMR.

A comienzos de curso los docentes desarrollarán sus programaciones didácticas en las que está incluida la dimensión digital con ayuda del asesor TIC y los otros miembros del equipo TIC en caso de ser necesario.

En el mes de septiembre se crearán las cuentas de usuario en las distintas plataformas utilizadas por el centro, y se actualizarán las del año anterior. También se revisarán los cuadernos digitales y las rutas de aprendizaje establecidas en cursos pasados.

Durante el primer trimestre se realizará una autoevaluación sobre el nivel de competencia digital del profesorado mediante la demo disponible en la Web TuCertiCyL.

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

Estrategias para la difusión plan TIC.

- Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.
- Publicación en la página Web del centro.
- Presentación en las reuniones grupales de las familias.
- Comunicación del resultado de la evaluación trimestral y de la puesta en marcha de propuestas de mejora y posibles cambios realizados.
- Comunicación del nivel CoDiCe TIC alcanzado por el centro.

Estrategias de dinamización con el alumnado:

- Facilitar las instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
- Consensuar unas normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.
- Dar a conocer las normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.
- Informar sobre aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital**.**
- Facilitar un horario de utilización de los recursos informáticos del centro.

Estrategias de dinamización con el profesorado:

- Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:
  - Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
  - Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
  - Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
- Implicar al profesorado en el uso de las nuevas tecnologías en su práctica docente en el aula y a nivel personal.
- Mantener una comunicación constante y fluida mediante los canales dispuestos para ello: Kaizala, Correo electrónico, Teams.

Estrategias de dinamización con las familias:

- Dar a conocer en las reuniones de padres:
  - Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
  - Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.
  - Información sobre los servicios de la plataforma Educativa.
  - Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado.
  - Información sobre contenidos a trabajar para el desarrollo de la C. digital del alumnado.
- Mantener una comunicación constante y fluida mediante los canales dispuestos para ello: WhatsApp, ClassDojo, Correo electrónico, Teams.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1 Funciones tareas y responsabilidades.

El Equipo Directivo.

Es el responsable último de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación a la integración de las TIC.

- Gestionar y dinamizar la página Web y redes sociales del centro.
- Alentar a los diferentes miembros de la comunidad educativa para nutrir de noticias y publicaciones diversas la página Web y redes sociales del centro.
- Gestionar, mantener y actualizar los repositorios del centro vinculados a página Web y redes sociales cumpliendo todas las medidas de protección y seguridad digital.
- Revisar el correo electrónico y los grupos de difusión de Kaizala y WhatsApp en busca de novedades e incidencias.

Coordinador TIC del centro.

- Apoyar la integración de las TIC en el Centro según las directrices del Equipo Directivo.
- Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado sobre nuevas tecnologías en el ámbito de actividades educativas y curriculares.
- Planificar y coordinar los cursos o seminarios, para el desarrollo del Plan de Formación de aquellas actividades relacionadas con las TIC.
- Coordinar la gestión de las diferentes redes.
- Velar por la seguridad de los equipos y redes informáticas y por la correcta utilización por parte de los miembros de la Comunidad Educativa, evitando que la utilización de estos recursos atiente contra nuestro Proyecto Educativo.
- Potenciar Planes de Prevención y Educación en el uso de las Nuevas Tecnologías.
- Recoger las incidencias para comunicarlo al responsable correspondiente.
- Orientar a los docentes en la integración de las TIC en las diferentes áreas.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, Internet, y otros medios; su utilización y desarrollo en el aula. Revisar y dar a conocer a los compañeros nuevos programas.
- Motivar y facilitar el trabajo de todos los compañeros, e intentar ayudar en la elaboración de actividades para los alumnos.

- Recoger, analizar y publicar cualquier material susceptible de ser incluido en la página Web del Centro.
- Realizar el seguimiento del profesorado de nueva incorporación en el centro y los maestros veteranos, en la integración de las TIC.

La comisión TIC del centro:

- Coordinar y colaborar la elaboración, despliegue y evaluación del plan TIC de centro.
- Mantener actualizado el plan digital del colegio.
- Garantizar la integridad, coherencia y actualización de todos los documentos vinculados al Plan TIC de centro.
- Velar por el adecuado despliegue de las diferentes fases del Plan TIC de centro.
- Elaborar y seleccionar los formularios de evaluación del Plan TIC, distribuirlos y realizar el informe de resultados.
- Realizar todas las gestiones necesarias para la certificación TIC del centro.
- Planificar acciones de difusión del Plan TIC de centro entre los miembros de la comunidad educativa.
- Resolver cualquier incidencia que pueda surgir en relación al uso de la plataforma educativa por parte de los usuarios.
- Realizar acciones de formación y asesoramiento en relación al uso de la plataforma educativa.
- Mantener una comunicación fluida con el asesor y mentor TIC.

Los integrantes durante este curso 2022-2023 pueden consultarse en el Anexo II de este documento.

3.1.2 Relación del Plan Digital CoDiCe TIC con los documentos institucionales.

El centro incorpora en los documentos institucionales los aspectos más relevantes sobre el tratamiento que se da a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO donde se reflejarán las líneas generales:

- Objetivos y Prioridades de actuación.
- Además, se recogen numerosas referencias en los diferentes apartados.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL donde se concretarán los aspectos relacionados con las TIC en:

- Consideraciones Generales.
- Planificación de todos los equipos de coordinación didáctica del centro.

PROPUESTA CURRICULAR Y PEDAGÓGICA Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS que recogerán los criterios generales de etapa vinculados a la competencia digital como elemento transversal y la concreción en cada área/nivel de los diferentes aspectos curriculares relacionados con el desarrollo de la competencia digital.

PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO donde se incluirán cursos de formación para el profesorado:

- Revisión del Reglamento de Régimen Interior, en el que se actualizará el apartado dedicado al uso de las TIC en el centro escolar.
- Curso de STEAM: En el que se desarrollarán distintas ponencias sobre diversos temas relacionados con las TIC como robótica, programación, realidad virtual, realidad aumentada...

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PLAN BILINGÜE DEL CENTRO donde se incluirán un apartado sobre la importancia del uso de las NTIC en las áreas implicadas en el proyecto y se concretan las formas de acercamiento de las mismas al alumnado.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL donde se descara el papel vertebrador del tutor como facilitador del acercamiento del alumnado a las NTIC y como eje de gestión de los medios de comunicación entre familias y escuela.

PLAN DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR que recogerá la normativa vinculada al uso correcto de las TIC por parte del alumnado.

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y PROYECTO DE CLUBES DE LECTURA "LIBRO LIBRE: LOS ZAMPALIBROS" donde se recogen distintas formas de acercar a los alumnos a la lectura por medio de las NTIC.

3.1.3 Propuestas de innovación y mejora.

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Actualizar la página Web del Centro.	Revisar todos los apartados de la Web, actualizar lo necesario, eliminar la información superflua.	Durante el primer trimestre se procederá a realizar un remodelado profundo de la Web del colegio. A lo largo de todo el curso se irá actualizando con información relevante.	La directora.	A lo largo del curso escolar.
Revisar los documentos organizativos.	Leer y actualizar los documentos de centro para adecuarlos a la nueva ley educativa.	Se comenzará a revisar los proyectos del centro, como el de Animación a la Lectura, Tic, Biblioteca, Bilingüe... Se seguirá por la PGA, las programaciones didácticas, el RRI, el plan de convivencia...	Todo el claustro.	A lo largo del curso escolar.

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1 Integración didáctica de las TIC.

En nuestro centro la integración de las TIC en las distintas áreas es completa, puesto que en todas las propuestas curriculares se incluye un apartado referente a las mismas. Además, para afianzar las competencias digitales y tener unos objetivos y contenidos claros, hemos realizado una tabla a modo de resumen, que se puede consultar en el apartado 3.5.2.

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

En nuestro centro, somos conscientes de que la integración de las TIC en el aula requiere un cambio metodológico importante. Por ellos hemos decidido basarnos en el modelo SAMR (en inglés Substitution, Augmentation, Modification, Redefinition) creado por Rubén R. Puentedura en 2006. Este modelo explica el proceso que se debe seguir para mejorar la integración de las TIC en el diseño de las actividades educativas. Dicho modelo consta de dos capas y cuatro niveles en función del grado de consecución de los objetivos del docente que diseña las actividades, proponiendo un proceso de transformación y mejora constante.

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva. Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos adecuados a cada nivel y área.
- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de las TIC.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

3.2.3 Individualización e inclusión educativa.

La inclusión de todos los alumnos del centro, independientemente de sus características y su nivel de maduración psicoevolutiva, es una de las prioridades de nuestro centro. Para atender a esta diversidad, se han tomado las siguientes medidas:

- Enriquecimiento tecnológico: Los alumnos TEA incluidos dentro del programa Apoyo CLAS tienen cada uno una Tablet para trabajar dentro del aula. Durante el curso 200/23 se ha incrementado el número de ordenadores por aula, lo que permite la realización de grupos flexibles de aprendizaje.
- Personalización de los aprendizajes: Cada alumno, tiene un cuaderno o una ruta de aprendizaje individual, adecuados a su nivel curricular. Además, los alumnos de Apoyo CLAS cuentan en sus

Tablet con programas específicos de comunicación, y aprendizaje de contenidos adecuados a su nivel y completamente personalizados.

- Utilización de software específico: Cada alumno tiene a su disposición una serie de programas informáticos para facilitar el acceso al currículo, como traductores de voz en distintos idiomas o lectores de pictogramas. Así mismo, las Tablet de Apoyo CLAS cuentan con programas específicos de enriquecimiento o refuerzo curricular adaptados a las necesidades de cada alumno.
- Flexibilización de horarios: Todos los alumnos tienen acceso al aula de informática y a los recursos que allí se encuentran de acuerdo con un horario establecido. Los alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo pueden disponer de esos recursos siempre que lo necesiten.
- Más recursos personales: Los alumnos que lo necesiten, cuentan con el apoyo de un docente o de un auxiliar técnico para utilizar los recursos informáticos. Así mismo los alumnos de Educación Infantil y primero y segundo de Primaria, cuentan con el apoyo de un docente cuando acuden a una de las aulas de informática.

3.2.4 Propuestas de innovación y mejora.

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Formación en Método SAMR.	Realizar formación en esta metodología para profundizar en su aplicación.	Se realizará una primera formación informal. Después se contará con el asesor TIC y el asesor del CFIE.	Comisión TIC.	Durante todo el curso.
Crear un repositorio de recursos educativos de elaboración propia.	Los docentes elaborarán los materiales adaptados a nuestro centro para que podamos utilizarlos en cada curso.	Se crearán carpetas por áreas y temas para llenarlas de recursos. Se establecerán unas normas de ordenación.	Todo el claustro.	Durante todo el curso.
Formar al claustro en la metodología SAMR	Realizar sesiones de formación cortas al finalizar la jornada.	Se informará al claustro de la posibilidad de recibir formación.	Comisión TIC y el claustro.	Durante el tercer trimestre.

3.3 Desarrollo profesional.

Teniendo en cuenta el rápido avance de las NTIC creemos necesario que todo el profesorado del centro debe formarse de forma continua para mantenerse al día.

3.3.1 Procesos para la detección de necesidades formativas del profesorado.

Dos veces al año, se pasan distintos cuestionarios para la detección de necesidades formativas del profesorado. Sobre el mes de febrero, se hace una lluvia de ideas en la que cada docente puede libremente proponer temas de su interés para solicitar cursos al CFIE. En el mes de abril, sobre las propuestas dadas, se abre un proceso de votación y debate para elegir las actividades más interesantes de acuerdo con las necesidades del claustro, recogidas en las diferentes reuniones de nivel y ciclo y recogidas en la memoria de formación del año anterior.

También se tiene en cuenta la información obtenida de la aplicación SELFIE.

Además, este curso se ha animado a los docentes a hacer una autoevaluación de sus competencias digitales utilizando las herramientas facilitadas por la Junta de Castilla y León y por el Centro de Recursos y Formación del Profesorado en TIC:

- https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/
- Web TuCertiCyL.

Los resultados de esta evaluación objetiva se pueden encontrar en el Anexo III.

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

Antes del comienzo de los cursos correspondientes, se informa a todo el claustro de los distintos cursos que en el ámbito de las TIC se ofertan desde el CFIE de León, así como de aquellos cursos on-line que se pueden ofertar desde la Junta de Castilla y León o del Ministerio de Educación, INCIBE...

En cuanto a la organización, las actividades de formación se realizarán en cualquier momento del curso escolar, buscando siempre que los cursos sean fundamentalmente de aplicación práctica en el desarrollo de la actividad docente.

Los últimos Planes de Formación del Centro, han tenido una duración de dos años. Siempre en el primer año de la formación se ha tendido a realizar cursos, en lo que se ha aprendido a utilizar distintas herramientas como por ejemplo Office 365. En el segundo año, se han realizado seminarios y grupo de trabajo en los que se han puesto en práctica los conocimientos adquiridos el curso anterior.

En el presente curso, se va a llevar a cabo un curso sobre la metodología STEAM que integra las nuevas tecnologías en diversas áreas curriculares. Esta actividad tendrá lugar durante el segundo trimestre del curso. También un grupo de cinco maestras ha sido seleccionado para participar en el PIE Observa_Acción en la modalidad Avanzamos en grupo, en la que compartirán experiencias metodológicas y de incorporación de las TIC al aula.

3.3.3 Estrategias de acogida para la integración del profesorado nuevo.

Pese a ser un centro pequeño, todos los cursos recibimos profesorado nuevo. Las estrategias de integración y acogida de estos docentes pasan por recibir la bienvenida de todos los integrantes del claustro junto con el Plan de Acogida elaborado por el Equipo Directivo. Así mismo se lleva a cabo un proceso de mentorización por parte del Equipo de coordinación TIC realizando tareas de información, formación y seguimiento de los nuevos docentes.

Además, teniendo en cuenta las propuestas de mejora de cursos anteriores, se han elaborado unas estrategias de acogida al profesorado nuevo que se pueden consultar en el Anexo V.

3.3.4 Propuestas de innovación y mejora.

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Realizar los cuestionarios de autoevaluación TIC.	Elaborar una tabla realista con el nivel de competencia digital del profesorado.	Se compartirá el link para realizarla durante el mes de octubre. Después se realizará una tabla, así como una reflexión.	Todo el claustro.	Mes de octubre
Realizar cursos adaptados a las necesidades reales del claustro según su nivel de competencia.	Fijarse en las necesidades reales de nuestro profesorado y de nuestros alumnos.	Nos basaremos en los cuestionaros de autoevaluación.	Coordinadora de Formación.	Cuando se programen los cursos a realizar.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1 Procesos educativos:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
  - Uso de test de autoevaluación de la competencia digital tanto objetivos como subjetivos.
  - Utilización de las tablas de indicadores de evaluación de la competencia digital en el alumnado, que hemos secuenciado por cursos, que se pueden consultar en el ANEXO VI.
- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
  - En cuanto al alumnado, dichos criterios se encuentran secuenciados por cursos en las tablas que se pueden consultar en el Anexo VI y se evaluarán de manera continua a lo largo del curso escolar mediante la observación directa y el registro de observaciones. Estos criterios se calificarán por medio de los valores “Conseguido”, “En proceso” y “No conseguido”.

- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
  - Al estar utilizando el método SAMR, valoraremos en qué nivel del mismo nos encontramos en relación con cada una de las actuaciones realizadas.
- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.
  - Se tiene previsto para este curso escolar 2022-2023 que el profesorado utilice el programa Colegios para calificar a los alumnos.
  - A nivel de aula, los profesores utilizan tablas de Excel o programas como Additio para el registro y calificación del alumnado.
  - Además, utilizamos recursos como LiveWorksheets y cuadernos interactivos digitales para la evaluación del alumnado y formularios. También se utilizan programas como Plickers o Kahoot que dan retroalimentación instantánea sobre el progreso de los alumnos.

3.4.2 Procesos organizativos:

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

PROCESO DE INTEGRACIÓN	INSTRUMENTOS	VALORACIÓN curso 22/23
Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos.	Dos salas de informática y más espacio en las aulas y biblioteca. Utilización de Office 365, Smile and Learn, LiveWorksheets.	Se ha aumentado el espacio de las NTIC en el centro de forma significativa.
Revisar y evaluar el Protocolo TIC.	Seminario de revisión de RRI. Curso de programación didáctica y pedagógica.	Es proceso que está en vía de desarrollo por parte de todo el claustro.
Revisar el plan de formación recogido en el Protocolo TIC.	Se hizo en junio de 2022 mediante formularios y encuestas.	Se está desarrollando el Plan de Formación con temática NTIC y STEAM.
Abrir el centro a agentes externos que mejoren la C. Digital del alumnado en el aspecto de la seguridad.	Se realizan actividades del día del Internet Seguro y otras charlas que imparte el INCIBE y la policía.	Se ha hecho a lo largo del curso y se continúa aceptando agentes externos que nos ayuden a mejorar la C. digital.
Gestión y flexibilización de horarios y espacios.	Hay un horario de utilización de espacios y equipos.	Conseguido.
Mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.	Se utiliza Kaizala, Teams, correo electrónico y carpetas compartidas.	Conseguido.
Adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.	Se ha solicitado en tiempo y forma.	La administración competente ha enviado el curso 2022/23 nuevo equipamiento para las aulas.
Establecer unas competencias claras del responsable TIC.	Se pueden consultar en el punto 3.1.1.	Logrado.

Evaluar de forma sistemática y pormenorizada el plan digital del centro.	Se realizan evaluaciones trimestrales y finales.	Conseguido.
Determinar el nivel formativo del profesorado.	Se han utilizado SELFIE, TuCertiCyl, y la evaluación del CSFPTIC de Palencia.	Los resultados se pueden consultar en el ANEXO III.
Implicar a las familias en el desarrollo y evaluación del Plan Digital del centro.	Por medio de los canales dispuestos para ello.	La evaluación la realiza la comunidad educativa mediante el consejo escolar.

3.4.3 Procesos tecnológicos:

Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios 2022/23.

ESTRUCTURA/REDES/SERVICIOS	DIAGNÓSTICO	EVALUACIÓN
Salas de informática.	La sala de ordenadores fijos, requiere una actualización. La sala de miniportátiles no tiene ningún problema.	Las dos salas se revisan periódicamente. El estado global es bueno, pero podría mejorar.
Equipos de las aulas y espacios comunes.	Han sido recientemente cambiados por unos nuevos.	Funcionan correctamente.
Equipos del despacho.	Han sido recientemente actualizados.	Funcionan correctamente.
Pizarras digitales interactivas.	Han sido cambiadas por Pantallas Interactivas Digitales. Se ha dotado a las aulas que no disponían de ella.	Funcionan bien.
Escuelas conectadas.	Se realiza un uso constante.	En general el rendimiento es bueno.
Aulas virtuales.	Se apuesta por adaptarlas a las necesidades de los alumnos y maestros.	En general se prefiere le uso de otras herramientas sobre la plataforma MOODLE.
Página Web.	Se mantiene actualizada con las últimas novedades.	Es sencilla pero cumple su función perfectamente.
Redes sociales y aplicaciones de mensajería.	Se utilizan distintos canales adecuados a los tiempos que corren: Kaizala, WhatsApp, ClassDojo Instagram, Facebook.	Se hace un uso responsable y consciente de todas estas aplicaciones.

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

Se entiende que hay coherencia entre los contextos tecnológicos y educativos cuando ambos se benefician del desarrollo de actuaciones conjuntas. Por tanto las estrategias para la evaluación de este apartado, se centran en el correcto funcionamiento del equipamiento tecnológico y un uso adecuado del

mismo. Además, se tendrá muy en cuenta la cantidad de horas de funcionamiento por parte de la comunidad educativa, considerando la recolocación de los activos infrautilizados.

3.4.4 Propuesta de innovación y mejora.

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Realizar una evaluación más sistemática.	Aplicar las tablas elaboradas para tener una idea clara de cómo se está desarrollando el plan.	Compartir las tablas con el claustro. Realizar una valoración de los resultados obtenidos para realizar propuestas de mejora.	Equipo TIC.	Al finalizar cada trimestre y al final del curso escolar.

3.5. Contenidos y currículos.

3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas.

En las Programaciones Didácticas se refleja la integración de las TIC en las distintas áreas curriculares, así como en las programaciones de aula. Este curso escolar, se modificarán dichas programaciones debido a la entrada en vigor de Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), las programaciones de 1º, 3º y 5º de Educación Primaria. Trabajamos también contenidos TIC en la Etapa de Educación Infantil en las distintas áreas de aprendizaje.

3.5.2 Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital y estructuración de los recursos didácticos digitales.

Para afianzar las competencias digitales y tener unos objetivos y contenidos claros, hemos realizado la siguiente tabla a modo de resumen:

CURSO	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA C. DIGITAL	RECURSOS
3 AÑOS	• Vocabulario TIC: Teclado, ratón, pantalla. • Manejo del ratón de forma correcta, clicar y arrastrar. • Doble clic sobre objetos. • Uso de programas en el ordenador, pizarra Digital y Tablet con contenidos adecuados a su nivel. • Visionado de películas, fotos y música en PDI o Chromebook. • Conocer las normas de uso del aula de informática.	Smile and Learn. LiveWorksheets. Chromebook. Pizarra Digital.

4 AÑOS	• Vocabulario TIC: Teclado, ratón, pantalla, táctil. • Manejo del ratón de forma correcta, clicar y arrastrar. • Encendido y apagado del ordenador. • Doble clic sobre objetos. • Uso de programas en el ordenador, pizarra Digital y Tablet con contenidos adecuados a su nivel. • Visionado de películas**,** fotos y música en PDI o Chromebook. • Conocer las normas de uso del aula de informática.	Smile and Learn. LiveWorksheets. Chromebook. Pizarra Digital.
5 AÑOS	• Vocabulario TIC: Escritorio, programa, barra de tareas, ventana. • Encendido y apagado del ordenador y Tablet. • Ejecución de programas conocidos. • Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar y cerrar. • Información básica del teclado. • Inicio de búsquedas de información en Internet. • Utilización de la PDI y sus programas específicos para escribir, navegar, buscar, entrar y salir de programas. • Conocer las normas de uso del aula de informática.	Smile and Learn. LiveWorksheets. Chromebook. Pizarra Digital.
PRIMERO	• Vocabulario TIC: Navegador, barra de búsqueda, icono de acceso directo. • Utilización de programas con diferentes niveles y alternativas que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas. • Escritura de frases: Color del texto, negrita, subrayado, cursiva. • Realización de actividades del libro digital en PDI. • Conecta y desconecta los auriculares al PC. • Experimentación con Paint. • Conocer las normas de uso del aula de informática.	Smile and Learn. LiveWorksheets. Chromebook. Pizarra Digital. Office 365. Paint.
SEGUNDO	• Vocabulario TIC: Usuario, contraseña, papelera. • Escritura: Creación de listados e inserción de símbolos. • Ejecución de programas. • Iniciación a la creación de gráficas. • Utilización de WordArt. • Colocación de usuario y contraseña en diferentes plataformas. • Conocer la importancia de la identidad digital. • Insertar formas en Paint.	Smile and Learn. LiveWorksheets. Chromebook. Pizarra Digital. Office 365. Paint. Aula Virtual.
TERCERO	• Aula Virtual: consulta de archivos y sitios, deberes en calendario, mail con archivos adjuntos y entrega de tareas. • Acceso al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. • Préstamo de libros en la plataforma LeoCyL. • Manejo de las herramientas de Office 365 EDUCACYL: Correo, Word Online, OneDrive, Forms, Teams, OneNote. • Escritura de textos: inserción de títulos, imágenes y tablas. • Creación de documentos compartidos.	Office 365. OneDrive. Outlook. Kahoot. Paint. Paddle. OneNote. Smile and Learn.

	• Participación en trabajo colaborativo. • Edición de imágenes. • Búsqueda de información en Internet: descarga de imágenes. • Presentación de trabajos utilizando distintos recursos.	LiveWorksheets. Chromebook. Pizarra Digital. Aula Virtual.
CUARTO	• Aula Virtual: consulta de archivos y sitios, deberes en calendario, mail con archivos adjuntos y entrega de tareas. • Acceso al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. • Préstamo de libros en la plataforma LeoCyL. • Manejo de las herramientas de Office 365 y EDUCACYL: Correo, Word Online, OneDrive, Forms, Teams, OneNote. • Escritura de textos: inserción de títulos, imágenes y tablas. • Creación de documentos compartidos. • Creación de mapas conceptuales y esquemas. • Creación de presentaciones. • Participación en trabajo colaborativo. • Edición de imágenes. • Búsqueda de información en Internet: descarga de imágenes. • Presentación de trabajos utilizando distintos recursos.	Chromebook. Pizarra Digital. Word. OneDrive Outlook. Kahoot. Paint. Paddle. OneNote. Smile and Learn. LiveWorksheets. Aula Virtual.
QUINTO	• Uso del miniportátil. • Aula Virtual descarga de archivos. • Manejo de herramientas Office 365 EDUCACYL: Correo, Word Online, OneDrive, PowerPoint Online, Forms, Teams, Sway, OneNote. • Creación y recuperación de documentos Online. • Escritura de textos: inserción de tablas. • Creación de carpetas y archivos compartidos. • Grabaciones en audio. • Creación de presentaciones. • Edición de imágenes: recortado, redimensionado, rotación. • Elaboración en grupo de póster multimedia. • Consulta de lugares de la Tierra en Internet.	Chromebook. Pizarra Digital. Office 365. Word. OneDrive Outlook. Kahoot. PaintPaddle. OneNote. Smile and Learn. LiveWorksheets. Aula Virtual.
SEXTO	• Uso del miniportátil. • Aula Virtual descarga de archivos . • Manejo de herramientas Office 365 EDUCACYL: Correo, Word Online, OneDrive, PowerPoint Online, Forms, Teams, Sway, OneNote. • Creación y recuperación de documentos Online. • Escritura de textos: inserción de tablas. • Creación de carpetas y archivos compartidos. • Grabaciones en audio. • Creación de presentaciones. • Edición de imágenes: recortado, redimensionado, rotación. • Elaboración en grupo de póster multimedia. • Consulta de lugares de la Tierra en Internet.	Chromebook. Pizarra Digital. Office 365. Word. OneDrive Outlook. Kahoot. Paint. Paddle. OneNote. Smile and Learn. LiveWorksheets. Aula Virtual.

3.5.3 Propuestas de innovación y mejora.

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mantener actualizados los recursos digitales.	Actualizar periódicamente los equipos.	De forma sistemática, se procederá a actualizar los programas instalados en los equipos.	Coordinador TIC.	A lo largo de todo el curso.
Introducir otros programas educativos.	Instalar y probar otros programas educativos.	Realizar una lluvia de ideas sobre otros programas que puedan ser interesantes. Comprobación por parte del equipo de coordinación TIC. Aplicación en el aula.	Todo el Claustro.	Al finalizar cada trimestre.
Experimentar con otros recursos TIC.	Solicitar formación en nuevos recursos.	Realizar la formación. Solicitar presupuesto para la adquisición de esos nuevos recursos. Utilizarlos en el aula.	Todo el claustro.	Cuando proceda.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

3.6.1 Definición del contexto del entorno de comunicación de la comunidad educativa.

El centro emplea la plataforma educativa Office 365 y Aula Virtual como herramienta prioritaria en la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Además, entre los docentes y Personal Técnico se utiliza Kaizala, como programa de comunicación rápido.

El centro cumple con todas las condiciones de privacidad y seguridad que la ley de protección de datos exige y es el entorno empleado para el alojamiento de contenido y la colaboración entre los miembros del personal del centro y también entre alumnos.

Todo el profesorado dispone de una cuenta de correo institucional para la comunicación en el ámbito laboral, aconsejándose no emplear el correo personal. Los alumnos disponen de una cuenta de correo de la Junta de Castilla y León que se utiliza por sus familias desde Educación Infantil y de forma personal desde tercero de primaria.

La plataforma educativa Educamos y las herramientas de Office 365 que lleva asociadas constituyen el entorno perfecto y seguro para realizar el flujo de interacción, colaboración y comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Como herramientas de interacción con alumnos, profesores y familias utilizamos:

HERRAMIENTA	FORMA DE UTILIZACIÓN
Outlook.	Comunicación entre docentes, docentes y familias, docentes y alumnos. Colaboración entre docentes. Comunicación de información relevante: Convocatoria de reuniones, cursos ofertados, actividades propuestas.
OneDrive.	Colaboración entre docentes para la curación de contenidos. Repositorio de información y fotografías para los alumnos y las familias.
Teams.	Aulas virtuales, para el envío, recepción y corrección de tareas. Reuniones con las familias y otros miembros de la comunidad educativa de forma virtual.
Aula Virtual Moodle.	Se utiliza como plataforma para la difusión de las herramientas Office 365 que utiliza cada docente.
Word.	Creación de documentos colaborativos para el alumnado.
PowerPoint.	Se realizan presentaciones para la difusión de información importante en las reuniones de padres y formaciones de los maestros. Se crean archivos colaborativos y videos para los diferentes proyectos.
OneNote.	Cuaderno del profesor, asignación, recepción y corrección de tareas.
Forms.	Para realizar encuestas y recogida de información de forma rápida y sencilla entre el profesorado y las familias.
Excel.	Se utiliza principalmente para las evaluaciones y poner las notas de los alumnos.
Kaizala.	Comunicación entre los miembros del claustro y el personal de atención educativa, conserje, etc.
ClassDojo.	Comunicación con las familias en Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria.
WhatsApp.	Se han creado listas de difusión para cada clase, y etapa para realizar comunicados de información relevante para las familias.
Facebook e Instagram.	Con el fin de ampliar el ámbito de influencia del centro, darnos a conocer a la comunidad se han creado cuentas para el colegio.
Página Web.	Utilizamos este medio para darnos a conocer, difundir información importante sobre el funcionamiento del centro, documentos institucionales, etc. http://ceipantoniogonzalezdelama.centros.educa.jcyl.es/

3.6.2 Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

Según se recoge en el protocolo TIC son:

- Es recomendable la creación de un e-mail institucional para establecer la comunicación electrónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- Cuando se establezcan comunicaciones electrónicas entre miembros de la comunidad educativa, los usuarios emisores de esas comunicaciones no deben borrar los mensajes enviados hasta el mes de septiembre del curso siguiente, con el fin de dejar constancia de lo transmitido, ante cualquier protesta por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Los correos electrónicos deben ser respetuosos con el destinatario del mismo, evitando cualquier tipo de vejación o insinuación de cualquier carácter. Normas básicas de educación.

- El centro establece además algunas normas que regulan aspectos concretos sobre la interacción con familias y alumnos:
- Se aconsejará a las familias el uso del correo institucional para las comunicaciones con el centro.
- Se evitará, en la medida de lo posible, la interacción con familias y alumnos fuera del horario laboral del profesorado.
- La comunicación entre familias y profesores no tutores deberá ser canalizada por medio del profesor tutor o, al menos, ser informado.
- En la realización de reuniones telemáticas se solicitará permiso expreso para proceder a la grabación de las mismas.

3.6.3 Diagnóstico y valoración de los servicios de colaboración e interacción.

A continuación, se presenta una tabla en la que se resume la valoración de las herramientas utilizadas para la colaboración e interacción de la comunidad educativa.

HERRAMIENTA	VALORACIÓN
Outlook.	Funciona estupendamente. El único inconveniente son las contraseñas que se generan para los alumnos, que hacen que su memorización sea muy difícil. Además, las familias las pierden constantemente. Lamentablemente, no suelen consultarlo a menudo.
OneDrive.	Es estupendo tener un repositorio con tanta capacidad.
Teams.	Funciona bien, pero a las familias les cuesta acostumbrarse a utilizarlo.
Aula Virtual Moodle.	En general a la comunidad educativa de nuestro centro le resulta una aplicación muy árida y poco intuitiva. Habitualmente se prefiere usar otras herramientas más cercanas.
Word.	La utilización de esta herramienta es satisfactoria.
PowerPoint.	La utilización de esta herramienta es satisfactoria.
OneNote.	Resulta muy útil para los docentes tener planificadas las unidades didácticas.
Forms.	Estamos muy contentos con esta herramienta.
Excel.	Creemos que se le podría sacar más partido.
Kaizala.	Nos gusta cómo funciona y es práctico. Dado que va a dejar de funcionar, se pretende sustituir por otra aplicación el curso que viene.
ClassDojo.	Es una herramienta muy útil, pero al no ser una aplicación de la Junta de Castilla y León nos gustaría sustituirla por otra. Lamentablemente no encontramos una con similares características entre las disponibles.
WhatsApp.	Preferimos utilizar Kaizala, pero todas las familias del centro utilizan esta aplicación, por lo que en aras de una comunicación rápida y eficiente hemos decidido utilizarla.
Facebook e Instagram.	No hemos encontrado una manera mejor de asomarnos al mundo, de forma dinámica y actual.
Página Web.	Es fácil de utilizar, pero este medio se está quedando obsoleto. Queremos hacerle cambios para que sea más accesible a las familias.

3.6.4 Propuestas de innovación y mejora.

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Sustituir Kaizala por WhatsApp y Teams.	Avisar a las familias de su nueva aplicación.	Durante el presente curso, se irá formando a las familias en esta nueva herramienta en las tutorías grupales.	Equipo directivo. Tutores.	Curso 2022-23.
Actualizar la página Web del Centro.	Revisar todos los apartados de la Web, actualizar lo necesario, eliminar lo necesario.	Durante el primer trimestre se procederá a realizar un remodelado profundo de la Web del colegio. Se irá actualizando con información relevante.	La directora.	A lo largo del curso escolar.

3.7. Infraestructura.

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

A continuación, se presenta una tabla de los recursos disponibles en el centro. Todos los equipos tienen instalado el sistema operativo Windows.

AULA	PIZARRA DIGITAL	ORDENADORES	OTROS
3 años.	1 Panel Digital Interactivo SMART.	1	
4 años.	1 Panel Digital Interactivo SMART.	1	
5 años.	1 Panel Digital Interactivo SMART.	1	
1º de primaria.	1 Panel Digital Interactivo SMART.	1	
2º de primaria.	1 Panel Digital Interactivo SMART.	1	
3º de primaria.	1 Panel Digital Interactivo SMART.	1	
4º de primaria.	1 Panel Digital Interactivo SMART.	1	
5º de primaria.	Pizarra Digital SMART.	1	
6º de primaria.	Pizarra Digital SMART.	1	
Aula de PT.	1 SMART.	1	
Aula de música.	1 EBEAM.	1	
Aula de religión.	1 EBEAM.	1	
Despacho PT.	0	1	
Aula de AL.	1 EBEAM.	1	
Aula de compensatoria.	0	1	Impresora de color.
Apoyo CLAS.	1 Panel Digital Interactivo SMART.	2	Impresora de color. Mesa de luz. 4 Tablet.
Orientación.	0	1	
A. Informática.	1 EBEAM.	16	
A. Informática.	1 SMART.	21 miniportátiles. (Chromebooks)	

Biblioteca.	1 EBEAM.	2	
Sala de Profesores.	0	2	1 fotocopiadora B/N
Aula de Madrugadores.	0	1	
Secretaria.	0	4	1 fotocopiadora B/N. 1 impresora color. 1 impresora B/N.
Dirección.	0	1	
Conserjería.	0	1	

NOTA: Estamos pendientes de recibir equipamiento TIC con el que se hará una reestructuración de los recursos, retirando los equipos más obsoletos.

3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios.

INTERNET: El centro dispone de acceso a internet mediante dos líneas de fibra óptica de banda ancha y alta velocidad. La mayoría de los equipos se conecta a la red mediante WIFI, excepto los ordenadores de la sala de informática y los del despacho del equipo directivo que se conectan mediante cable.

AULAS MULTIMEDIA: Cuando no es posible realizar las tareas vinculadas a las TIC el aula, el centro pone a disposición de los diferentes grupos dos salas, una con 16 ordenadores de sobremesa y otra con 21 portátiles, las dos aulas con pizarra digital y cañón.

EQUIPOS DE AULA: Equipos completos de ordenador en todas las aulas y altavoces y proyector en todas las aulas que lo requieren, con acceso a internet mediante la red WIFI.

EQUIPOS DE USO COMÚN: Se pone a disposición del profesorado dos equipos de sobremesa ubicados en la sala de profesores, con conexión a Internet mediante cable de red y conectados a la fotocopiadora de la sala de profesores. Los docentes gestionan el uso de estos dispositivos y registran las posibles incidencias de funcionamiento. Todo el equipamiento digital del centro está debidamente inventariado y las incidencias que se producen en relación a su estado o funcionamiento son registradas mensualmente por el responsable de mantenimiento del centro.

ESCUELAS CONECTADAS: El acceso inalámbrico a Internet para uso didáctico se organiza mediante una red WIFI. Diferenciadas para el profesorado, alumnos y equipo directivo, con acceso abierto mediante usuario y contraseña individual. Todos los alumnos tienen su usuario y contraseña de la JCyL.

OFFICE 365: Todos los alumnos y profesores tenemos una cuenta de Office 365 vinculada a la plataforma y como herramienta para la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (Outlook), que también se emplea para generar un entorno digital de aprendizaje y colaboración mediante el uso de las diferentes herramientas de que dispone (OneDrive, SharePoint, Teams, OneNote…)

SOFTWARE: Para la instalación de software educativo en los dispositivos propiedad del centro se pedirá autorización a la dirección pedagógica correspondiente.

Todos los ordenadores del centro tienen instalado el sistema operativo de licencia Windows.

Los ordenadores destinados a uso del personal del centro poseen licencia de Microsoft Office.

El personal del centro no tiene autorización para instalar software en los ordenadores del centro, salvo solicitud al coordinador TIC y autorización explícita del Equipo Directivo.

Los ordenadores de Administración, Dirección y Secretaría poseen licencias específicas de software para el desempeño de responsabilidades propias de cada cargo.

Los ordenadores destinados a uso del alumnado tienen autorización para instalar únicamente aplicaciones de software libre, necesarias para el desarrollo de la competencia digital según se recoge en las programaciones didácticas de cada área y nivel.

En los ordenadores destinados a uso del alumnado se instalará además la aplicación C-Cleaner para mejorar el mantenimiento diario.

OTRAS CONSIDERACIONES Las incidencias sobre el funcionamiento de los equipos se informan al equipo directivo y la profesora coordinadora TIC. Los profesores que acceden al aula y hacen uso de los equipos deben cumplir unas normas básicas de uso, seguridad y mantenimiento. El tutor informa al responsable de mantenimiento TIC de cualquier incidencia sobre el funcionamiento del equipo de su aula, éste resuelve la incidencia o pasa aviso al servicio técnico.

La empresa cuyos servicios se contratan para el mantenimiento de los equipos informáticos garantizará que todos los ordenadores del centro tengan instalado un antivirus actualizado y eficaz.

Se aconseja al profesorado el uso de herramientas informáticas online, así como la utilización de espacios en “la nube” para almacenar archivos producidos por los alumnos, así como reducir el uso de Pendrive para evitar la propagación de virus informáticos.

3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios.

PÁGINA WEB: La Web del centro se actualiza cada vez que hay algo nuevo que comunicar a la comunidad educativa. También se actualiza cuando hay que colgar como nuevos contenidos de cualquiera de las materias. Desde ella se puede acceder además al aula virtual de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y a las diferentes redes sociales de las que dispone el colegio. Su existencia se da a conocer a las familias a comienzo de curso. Todos los alumnos conocen que a través de este medio pueden acceder a nuevos contenidos de las diferentes materias. Con el fin de proyectar la imagen del centro hacia el exterior, el centro tiene una presencia activa en redes sociales: INSTAGRAM, FACEBOOK, Pinterest.

RED: El centro dispone de dos redes:

1. CED_docencia: Disponible en todo el centro, con acceso abierto mediante usuario y contraseña a todo el personal. Acceso del personal a la red WIFI.

La Junta de Castilla y León facilita a cada profesor su propio usuario y contraseña, que le permiten conectarse a la red WIFI del centro con sus dispositivos personales. Cualquier incidencia que registren estos

usuarios se resuelve con la intervención del secretario como intermediario entre el trabajador y CAU INFORMÁTICA JCyL.

2. CED_internet: Disponible solo en la zona de SECRETARÍA Y DIRECCIÓN. El gestor del servicio de la red didáctica gestiona también los permisos, seguridad y mantenimiento de la red administrativa.

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

Desde la perspectiva del centro es difícil hacer una planificación pues dependemos completamente del presupuesto asignado por la Junta de Castilla y León, por lo que contamos con los recursos que tenemos y en caso de recibir más, se les pone en uso inmediatamente, como ha ocurrido con la llegada de los paneles digitales y nuevos ordenadores.

Respecto a la planificación actual, nos gustaría recibir material relacionado con el curso de STEAM que tenemos este año, como por ejemplo material de realidad aumentada, gafas de realidad virtual, robots educativos, etc. Así como material relacionado con la edición y grabación de sonido, micrófono, altavoces…

Los equipos informáticos son organizados por la responsable TIC, que escucha las necesidades de los usuarios en las distintas reuniones de ciclo. El mantenimiento también corre a su cargo y es la responsable de avisar al servicio técnico.

La gestión de estos recursos corre a cargo del docente que los utiliza en cada momento, existiendo unas normas de uso que se pueden consultar en el Anexo II de este documento.

3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital.

Debido al contexto socioeducativo del centro, nuestros alumnos padecen de primera mano la llamada la brecha digital, pues en sus hogares hay muy pocos dispositivos disponibles y la formación de sus familias respecto al uso de las nuevas tecnologías es muy limitada. Por ello, en nuestro centro nos tomamos muy en serio las medidas para paliar este problema.

Las principales estrategias que utilizamos son:

FORMACIÓN A LAS FAMILIAS: En las tutorías generales y a nivel particular a aquellas familias que lo necesiten, se dan talleres formativos para enseñar a utilizar el correo electrónico, entrar en el aula virtual, utilizar Teams, ClassDojo... Además, el AMPA oferta actividades formativas de Office 365 y otras aplicaciones informáticas.

INFORMACIÓN SOBRE BECAS Y AYUDAS para la adquisición de dispositivos.

PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS para los alumnos que lo necesitaron durante la crisis de La COVID-19 y el confinamiento, además de acceso a Internet por medio de tarjetas, las cuales también fueron facilitadas por el centro. Actualmente, si alguna familia lo necesita, también disponemos de tres ordenadores portátiles con acceso a internet para prestar.

HORA DE BIBLIOTECA: Todas las tardes de 16:00 a 18:00 la biblioteca del centro, dotada de dos ordenadores con conexión a Internet, se ponen a disposición de los alumnos que lo necesiten, para que puedan utilizarlos siempre bajo la supervisión de un docente.

3.7.6 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y uso educativo.

La estructura y funcionamiento actual es bueno, aunque siempre es mejorable, dado el vertiginoso avance de las NTIC, los equipos se quedan obsoletos cada vez con más rapidez.

Todos los recursos disponibles son utilizados en su totalidad en la práctica docente diaria por los docentes del centro como material educativo. Los recursos más utilizados son las PDI de las aulas con su equipo informático correspondiente y los Chromebooks con la WIFI de escuelas conectadas.

También son de uso diario los equipos situados en el área del Equipo Directivo, pero son de uso más organizativo.

La mesa de luz se utiliza de forma más ocasional debido a la dificultad para transportarla a los espacios de las plantas superiores por su volumen, dado que el centro carece de ascensores. Además, está pendiente una formación sobre este dispositivo que se realizará dentro del curso de STEAM.

3.7.7 Propuestas de innovación y mejora.

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Incentivar el uso de la Web del centro.	Publicitar la Web y hacerla realmente útil.	Actualizar la Web del centro. Introducir enlaces a documentos de interés. Animar al AMPA a publicitar actividades en este canal.	Equipo Directivo.	A lo largo de todo el curso.
Fomentar la adquisición de Tablets entre las familias.	Publicitar las convocatorias de becas y ayudas.	Comunicar a las familias que tienen esta opción.	Equipo directivo. Maestros tutores.	Cuando salgan las convocatorias.
Realizar formación sobre los nuevos recursos adquiridos.	Inscribirse en los cursos ofertados dentro del Plan de Formación de Centro.	Acudir a los cursos ofertados.	Coordinadora de Formación. Todo el claustro.	Durante este curso y el siguiente.

3.8 Seguridad y confianza digital.

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

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al a protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos, el Colegio entrega, junto con la matrícula, un documento mediante el cual, da cumplimiento a todos los requisitos de información y consentimiento exigidos por esta nueva normativa.

En este documento se informa sobre:

- Responsable del tratamiento de los datos.
- Finalidad del tratamiento.
- Legitimación.
- Destinatarios a los cuáles podrán ser cedidos los datos.

Además, se solicita consentimiento expreso a las familias para la publicación de imágenes, vídeos u otras informaciones referidas al alumno a través de la web, redes sociales y otros medios.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS del ordenador de Secretaría (a este ordenador solo tiene acceso el equipo directivo) y en Stylus únicamente con las credenciales de la dirección del centro o con los permisos que se establezcan a algunos docentes según sus funciones en el centro. Los documentos institucionales se comparten, con distintos niveles de permiso según el usuario, a través de carpetas creada en el OneDrive por la directora de centro.

A los equipos de dirección y secretaría se accede bajo contraseñas seguras.

En cuanto al acceso a la red del centro, únicamente es posible desde las credenciales corporativas.

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

El centro trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la Web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación.

Las credenciales de los alumnos y datos de contacto con sus familias son compartidos en OneDrive con el claustro desde septiembre hasta junio. También las actas de evaluación que son eliminadas en junio.

No se trasfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles o se eliminan completamente de los equipos informáticos y la nube.

Normas para los datos personales almacenados en cualquier soporte:

- Cuando la documentación con datos de carácter personal, académico y/o pedagógico, no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.
- La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.
- Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado o consultando la papelera de reciclaje.
- Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto del traslado.
- Para impedir el acceso a terceros de forma remota, se dispondrá de antivirus actualizados en todos los equipos susceptibles de almacenar información sensible.

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

En este apartado, nuestro centro basa su práctica en el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo, que impulsa la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa, informando, formando y reflexionando sobre el uso seguro, crítico y responsable de las TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa, haciendo especial hincapié en el alumnado. También ofrece ayuda ante situaciones no deseadas o comportamientos inadecuados con los que los menores pueden encontrarse en internet. Y todo ello se lleva a cabo mediante la elaboración de diferentes materiales, así como la organización de talleres y jornadas en las que participan todos los cursos tanto profesores como alumnos y sus familias.

Además se pone a disposición de toda la comunidad educativa la Web para la Prevención del Ciberacoso y la Promoción de la Navegación Segura. Esta es la dirección: http://www.educa.jcyl.es/ciberacoso/es

El centro participa en las jornadas de seguridad digital del INCIBE y en las charlas impartidas por la policía nacional para los cursos superiores de Educación Primaria con motivo del Día Internacional de la Seguridad Informática y el Día Internacional de Internet Segura. Además, el AMPA El Ejido va a organizar charlas sobre ciberseguridad para padres y alumnos, con ponentes del INCIBE.

3.8.4 Propuestas de innovación y mejora.

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Revisar los documentos organizativos, en especial el RRI.	Leer y actualizar los documentos de centro para adecuarlos a la nueva ley educativa.	Se comenzará a revisar los proyectos del centro. Se seguirá por los documentos organizativos	Todo el claustro.	A lo largo del curso escolar.
Solicitar que las charlas sobre seguridad sean para todos los cursos.	Enviar las comunicaciones en tiempo y forma.	Informar de que queremos implementar estas charlas para todos los cursos.	Equipo directivo.	Cuando se abra el plazo para ello.

4. EVALUACIÓN.

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

Para el seguimiento y evaluación del plan están previstas diferentes actuaciones según la línea de actuación a considerar. El Equipo TIC serán los responsables de realizar las tareas de seguimiento y evaluación, dentro de su dinámica habitual de funcionamiento:

- Sesión de planificación a principio de curso.
- Sesiones de seguimiento cada trimestre.
- Sesión de evaluación a final de cada curso.

Las líneas de actuación vinculadas con el desarrollo de la competencia digital por parte del alumnado de incluirán dentro de los Planes de Mejora que el centro lleva desarrollando desde hace un año.

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES
1º trimestre.	Autoevaluación CoDiCe TIC. Autoevaluación de los docentes. Realización de las programaciones didácticas. Revisión de los proyectos del centro.
2º trimestre.	Realización de las evaluaciones individuales de la Competencia Digital del Profesorado. Revisión de los documentos del centro (RRI).
3º trimestre.	Evaluación de las programaciones didácticas. Evaluación de la competencia digital del alumnado. Evaluación del Equipo TIC. Evaluación Proyecto de Formación de Centros. Evaluación de las actividades complementarias que hayan tenido relación con las NTIC.

Evaluación respecto a la comunidad educativa:

ALUMNADO: La eficacia de la integración curricular de las TIC se valora a partir de la evaluación del desarrollo de la competencia digital del alumnado en los diferentes cursos. La herramienta de autorreflexión SELFIE nos proporciona información sobre la integración de las TIC en el centro desde la perspectiva del alumno, que es el sector principal a quien va dirigida. La encuesta de satisfacción a alumnos nos da idea de la percepción que ellos tienen sobre la cualificación TIC que les proporciona el centro.

PROFESORADO: La herramienta de autoevaluación de la competencia digital del profesorado permite valorar si los planes de formación del centro están dando los resultados deseados. La herramienta de autorreflexión SELFIE nos proporciona información valiosa sobre la integración de las TIC en el centro desde el punto de vista de las personas responsables de su ejecución. La encuesta de satisfacción a profesores nos da idea de la percepción que ellos tienen sobre la calidad de la formación que les proporciona el centro, los recursos TIC y la capacitación digital del alumnado. La demo de examen de la Web Tu Certicyl, nos permite tener una idea objetiva del nivel real de la adquisición de la Competencia Digital del profesorado. Además, las evaluaciones de los equipos didácticos son la mejor herramienta de innovación y mejora, ya que son resultado de la reflexión, la observación directa y la implementación sistematizada de las acciones acordadas en el Plan TIC.

EQUIPO DIRECTIVO: La herramienta de autorreflexión SELFIE permite a los miembros del equipo directivo hacer un análisis objetivo y estandarizado del desempeño TIC del centro y contrastarlo con la percepción de los demás sectores de la comunidad educativa. Los informes facilitados por todos los equipos de coordinación, junto con todos los datos recibidos de las distintas herramientas de evaluación sobre la integración de las TIC, permiten al Equipo Directivo establecer, de forma fiable, el punto exacto en que se encuentra el centro en relación a su estrategia digital global. Conocer dónde estamos nos permite realizar el cambio de rumbo necesario para llegar a donde nos hemos propuesto, facilitando la toma de decisiones**.**

4.1.1 Herramientas para la evaluación del Plan.

La evaluación del plan se realizará utilizando las siguientes herramientas:

- Cuestionarios de evaluación como los que incluimos en este apartado y en el Anexo VI.
- Informes trimestrales y de final de curso elaborados por la Coordinadora TIC y el Equipo TIC.
- Memoria de la PGA en la que constará la evaluación de las actividades complementarias relacionadas con las TIC.
- Memoria de actividades de Formación del presente curso.
- Registro de incidencias informáticas.
- Contador de visitas de las RRSS del centro.
- Reuniones periódicas de los equipos de coordinación y CCP.
- Horarios de las salas de Informática y otros recursos TIC, para comprobar el número de veces que los alumnos han estado utilizando estos recursos.

4.1.2 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

Se ha elaborado la siguiente tabla con todos los objetivos propuestos, que será valorada según el grado de consecución: "Conseguido", "En proceso", o "No conseguido".

OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN
DIMENSIÓN EDUCATIVA.	
Adoptar metodologías activas que favorezcan el uso de la tecnología digital.	
Utilizar estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías digitales, que sean flexibles, atractivas.	
Elaborar e implementar secuencias didácticas que integren recursos digitales en el aula.	
Integrar en las programaciones didácticas contenidos relativos a la concienciación, riesgos y normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea, así como normas de la propiedad intelectual y de copyright, cuando se utilice, recombine o cree contenido digital.	
Diagnosticar la competencia digital de profesorado, alumnado y familias, dando a conocer los diferentes marcos de referencia para ello.	
Desarrollar y evaluar la C. digital del alumnado a través del currículo, incluyendo en las programaciones indicadores para la evaluación de esta competencia.	
Promover la autoevaluación y la evaluación entre iguales.	
Desarrollar en el alumnado habilidades sociales y de gestión de sus propias emociones y promover su aplicación en entornos digitales en línea para que sean capaces de mostrar empatía y tomar de decisiones responsables.	
Fomentar en el alumnado la C. de aprender a aprender y el trabajo colaborativo.	
Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.	
Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado.	
Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre el alumnado y/o profesorado de otros centros.	
Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.	
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA.	
Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.	
Revisar el Protocolo TIC con relación a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro y las normas de utilización y conservación de los dispositivos y los propios del alumnado.	
Revisar el plan de formación recogido en el Protocolo TIC para actualizarlo y favorecer el desarrollo de la C. Digital del profesorado y del PAS acorde con su nivel de partida.	
Actualizar el RRI para adaptarlo a la introducción de dispositivos utilizados por el alumnado.	
Abrir el centro a agentes externos que mejoren la Competencia Digital del alumnado en el aspecto de la seguridad: Personas expertas en seguridad digital, Derecho,	

Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, para el uso seguro de las redes, así como de personas, organismos y entidades que puedan resultar sumativas.	
Favorecer el uso de las TIC través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.	
Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.	
Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.	
Establecer unas competencias claras del responsable TIC, tutores y coordinadores de otras áreas.	
Evaluar de forma sistemática y pormenorizada el plan digital del centro.	
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA.	
Definir el equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel educativo y e incluirlo en las Programaciones Didácticas para cada nivel educativo.	
Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, pizarras digitales, cañones, pantallas, ordenadores…), actualizando el Protocolo TIC.	
Planificar el equipamiento del personal docente, teniendo en cuenta su actualización.	
Establecer un sistema de mantenimiento que asegure el funcionamiento adecuado de todos los dispositivos.	
Desarrollar un plan de puesta en marcha de los dispositivos de los alumnos, con una configuración específica de acceso individualizado para el desarrollo de sus actividades dentro del centro, y una política de uso correcto de las tecnologías, con establecimiento de normas para el uso adecuado de estos espacios y equipamiento.	

4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

A continuación, se presenta una tabla en la que se exponen las propuestas de mejora con sus indicadores de logro correspondientes. Estos indicadores se evaluarán en términos de: “Conseguido”, “En proceso”, y “No conseguido”.

PROPUESTA DE MEJORA	INDICADORES DE LOGRO
Actualizar la página Web del Centro.	1. La información que aparece es relevante para la comunidad educativa. 2. Los enlaces disponibles funcionan. 3. La información facilitada está actualizada. 4. El AMPA publica sus actividades.
Revisar los documentos organizativos.	1. Responden al contexto actual del centro. 2. Siguen la LOMLOE. 3. Cuentan con todos los apartados necesarios. 4. Contemplan la inclusión de las TIC en los procesos educativos y organizativos.
Formación en el método SAMR.	1. El Equipo TIC está familiarizado con esta metodología. 2. El claustro de profesores conoce esta metodología. 3. Los maestros aplican esta metodología en el aula. 4. Los maestros innovan, teniendo como meta subir de escalón.

Creación de un repositorio de recursos educativos de elaboración propia.	1. Se crean carpetas para las distintas áreas. 2. Los recursos están ordenados, indicando el nivel educativo adecuado. 3. Se siguen unas normas para nombrar los archivos. 4. No hay archivos duplicados, o enlaces erróneos.
Realizar los cuestionarios de autoevaluación TIC.	1. El claustro conoce la posibilidad de realizar una autoevaluación. 2. Los maestros realizan la autoevaluación. 3. Se comunican los resultados obtenidos para realizar un gráfico. 4. Se sacan conclusiones y se detectan las necesidades.
Realizar cursos adaptados a las necesidades reales del claustro según su nivel de competencia.	1. Se sacan conclusiones sobre la detección de necesidades realizada en la autoevaluación. 2. Se realiza una propuesta de formación adecuada a la realidad del centro. 3. Se revisan los objetivos de los cursos propuestos por el CFIE y se desechan aquellos que no se correspondan con las necesidades de formación actuales. 4. Los cursos se centran en utilizar los nuevos dispositivos adquiridos.
Realizar una evaluación más sistemática del Plan Digital.	1. Todos los docentes conocen las tablas de evaluación. 2. Los maestros responsables utilizan las tablas para evaluar a los alumnos y el Plan Digital. 3. La evaluación se realiza en tiempo y forma.
Mantener actualizados los recursos digitales.	1. Se realizan actualizaciones periódicas. 2. Se pasan limpiadores de forma regular. 3. Windows Update está al día.
Introducir otros programas educativos.	1. Se elabora una lista de programas utilizados por los docentes. 2. Se prueban los nuevos programas emitiendo una valoración de puntos fuertes y débiles. 3. Se etiquetan los programas especificando área y nivel de aplicación.
Experimentar con otros recursos TIC.	1. Se elabora una lista de recursos que los docentes deseen utilizar. 2. Se prueban los nuevos recursos emitiendo una valoración de puntos fuertes y débiles. 3. Se etiquetan los recursos especificando área y nivel de aplicación.
Sustituir Whatsapp por Kaizala.	1. Se emite un comunicado a las familias. 2. Se realizan talleres de formación de la nueva herramienta. 3. Se cambia de programa.
Fomentar la adquisición de Tablets entre las familias.	1. Comunicación de las becas y ayudas disponibles según salgan las convocatorias. 2. Comprobación, mediante cuestionario, de la cantidad de recursos digitales que tienen las familias del centro.
Solicitar que las charlas sobre seguridad sean para todos los cursos.	1. Al solicitar las ayudas, se incluirán todos los cursos del colegio. 2. En caso de no ofertarse para todos los niveles, se envía un correo con la petición.

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Utilizando las herramientas mencionadas en el apartado anterior, se puede llegar a concretar el grado de consecución de los objetivos propuestos y por lo tanto el éxito o fracaso del mismo. Además, tomando como referencia los cursos anteriores, el desarrollo de este Plan Digital debería ser satisfactorio.

4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Para la valoración de las estrategias de difusión y dinamización se completará la siguiente tabla, utilizando los ítems de "Realizado" o "No realizado".

ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN O DINAMIZACIÓN	VALORACIÓN
Presentación del Plan al Claustro y al Consejo Escolar.	
Publicación del Plan en la página Web del centro.	
Presentación del Plan en las reuniones grupales de las familias.	
Comunicación del resultado de la evaluación trimestral y de la puesta en marcha de propuestas de mejora y posibles cambios realizados en el Plan.	
Facilitar las instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.	
Consensuar unas normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.	
Dar a conocer las normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.	
Informar sobre aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.	
Dar a conocer al Claustro modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.	
Dar a conocer al Claustro normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.	
Dar a conocer al Claustro normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.	
Implicar al profesorado en el uso de las nuevas tecnologías en su práctica docente en el aula y a nivel personal.	

4.2.3 Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

Con todas las tablas de evaluación y las memorias elaboradas, en las que se recogerán los resultados objetivos, se realizará un análisis cualitativo del desarrollo del Plan, teniendo en cuenta si se han cumplido las metas y actuaciones propuestas dentro de la temporalización prevista. Se dejará por escrito si se han tenido que realizar ajustes al diseño original.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Esta tabla de priorización de las propuestas de mejora se ha realizado teniendo en cuenta que el colegio es un organismo que necesita mantenerse en movimiento constante. Por ello se han dado prioridad a aquellas propuestas que parten de la realidad del centro y permiten un correcto funcionamiento de los recursos digitales disponibles.

Nº	PROPUESTAS DE MEJORA
1	Realizar los cuestionarios de autoevaluación TIC de SELFIE for TEACHERS.
2	Formación en el método SAMR.
3	Revisar los documentos organizativos.
4	Actualizar la página Web del Centro.
5	Mantener actualizados los recursos digitales.
6	Realizar cursos adaptados a las necesidades reales del claustro según su nivel de competencia.
7	Realizar una evaluación más sistemática del Plan Digital.
8	Creación de un repositorio de recursos educativos de elaboración propia.
9	Fomentar la adquisición de Tablets entre las familias.
10	Introducir otros programas educativos.
11	Experimentar con otros recursos TIC.
12	Sustituir Kaizala por WhatsApp o Teams.
13	Solicitar que las charlas sobre seguridad sean para todos los cursos.

4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan.

La revisión y actualización del Plan Digital, se realizará en varios momentos:

- A principios de curso se revisará la memoria del curso anterior y se realizarán las modificaciones correspondientes en el Plan del nuevo año escolar.
- Al final de cada trimestre, se realizará una valoración cualitativa del desarrollo del plan por parte del Equipo TIC y se realizarán los ajustes necesarios.
- Al final de curso se realizará la memoria y se analizarán los resultados obtenidos de las tablas de evaluación elaboradas para este fin, sacando conclusiones y realizando una presentación de las mismas al claustro.

ANEXO I: Acta de aprobación del Plan CoDiCe TIC.

Preside: Alexia Valderrey Asisten: Rocío Contreras Mª Carmen Delás Mª Teresa Miguel Ana Fdez Mtnez Raquel Antolín Sara Gª de Pablo Marta Valbuena Ana Riesco Isabel Simón Ana I. Ferreras Mercedes Gutiérrez Silvia Martínez Marta Cerezales Mª Yolanda Morala Beatriz Fdez Ausentes Emma Pérez	**ACTA DE CLAUSTRO EXTRAORDINARIO DEL DÍA 7 DE FEBRERO DE 2023** En el CEIP Antonio González de Lama, siendo las 14:00 se reúnen los asistentes que figuran al margen en sesión extraordinaria, para tratar los siguientes puntos del orden del día: 1º LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA ANTERIOR. 2º PLAN CÓDICE TIC 3º RUEGOS Y PREGUNTAS 1º LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA ANTERIOR. Se lee el acta anterior y éste se aprueba. 2º PLAN CÓDICE TIC Se informa al claustro que se va a participar en el PLAN CÓDICE TIC para subir de nivel. 3º RUEGOS Y PREGUNTAS No hay. Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14:15 horas del día que figura en el encabezamiento del acta. DIRECTORA — SECRETARIA Alexia J. Valderrey — Beatriz Fernández

Nota: Esta acta se firmará tras su lectura y aprobación en el siguiente claustro.

ANEXO II: Normas del Aula de Informática.

Con objeto de optimizar al máximo el uso de los recursos informáticos del Centro se establecen una serie de normas que deben de ser respetadas por todos los usuarios. De su correcto seguimiento dependerá que el equipamiento TIC de nuestras aulas tenga un uso verdaderamente educativo y termine el curso en óptimas condiciones, con el fin de poder ser utilizado en cursos sucesivos.

NORMAS GENERALES DE USO DEL AULA DE INFORMÁTICA.

1. USO DEL AULA.

a) Se debe mantener en todo momento una conducta correcta, guardando el debido respeto tanto hacia el resto de los usuarios como a los profesores.

b) Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas, incluyendo el agua

c) El tono de voz de los alumnos debe ser normal.

d) No se podrá dejar abandonados en los puestos de los ordenadores, papeles, bolígrafos u otro tipo de material personal.

e) Al salir del aula el alumnado debe desinfectar el ordenador.

f) El alumnado tendrá que evitar levantarse durante las sesiones de clase.

2. USO DE LOS ORDENADORES.

a) Los ordenadores no se operarán hasta que lo indique el profesor.

b) No se ejecuta ningún programa, archivo, página Web, configuración del ordenador o lo que sea indicado por el profesor.

c) El alumno tendrá que esperar a que el profesor diga lo que hay que hacer para ponerse a trabajar.

d) Se puede guardar información o documentos en los equipos informáticos del aula (en su escritorio).

e) Está prohibido el acceso a páginas Web que no sean las indicadas por el profesor.

f) Los ordenadores deberán apagarse cuando los alumnos finalicen su trabajo.

g) Si algo no funciona, se comunicará al profesor.

h) No se puede utilizar el ordenador del compañero.

i) Cada alumno es responsable del puesto donde se sienta, debiendo indicar al profesor los desperfectos que encuentre en el equipo en el momento de comenzar a usarlo. Cualquier desperfecto será atribuido al último usuario que lo utilizó. Por tanto, para facilitar el control sobre los ordenadores, a cada alumno se le asignará un sitio para todo el curso, no pudiendo cambiarse de sitio a no ser que el profesor se lo indique

j) El ordenador debe apagarse desde el sistema operativo y nunca dándole al botón directamente a última hora de uso del aula.

3. USO DE LOS PROGRAMAS.

a) No se puede descargar ningún tipo de archivo o programa que no sea indicado por el maestro.

ANEXO III: Responsables del Plan Digital de Centro y el Plan CoDiCe TIC.

El profesorado del centro ha realizado una autoevaluación de su nivel de competencia digital por medio de la demo de examen de TuCertiCyL.

La media de los resultados obtenidos se refleja en la siguiente tabla:

ÁREA	RESULTADO
Búsqueda y gestión de la información	80.61 %
Comunicación	83.33 %
Creación de contenidos	80.55 %
Seguridad	79.16 %
Resolución de problemas	91.66 %
Total preguntas	84.86 %
Nota global	**APTO**

ANEXO IV: Responsables del Plan CoDiCe TIC. Curso 2022/23

Durante el presente curso escolar 2022-2023, contaremos con:

- **Co-Coordinadora TIC y Responsable CompDigEdu:** Alexia J. Valderrey Pérez.
- **Co-Coordinadora TIC:** Sara García de Pablo.

Comisión TIC:

Formada por:

- La co-coordinadora TIC, Alexia J. Valderrey Pérez.
- La co-coordinadora TIC, Sara García de Pablo.
- María Amparo Ferreras Mancebo.

Equipo Directivo:

Formado por:

- Directora: Alexia J. Valderrey Pérez.
- Jefa de Estudios: Rocío Contreras Currius.
- Secretaría: Beatriz Fernández González.

ANEXO V: Estrategias de acogida para el profesorado nuevo en el centro.

En cualquier momento del curso, puede incorporarse un nuevo miembro al centro educativo por lo que conviene estar preparados y tener claras las estrategias de acogida para conseguir que le nuevo miembro se integre de la mejor forma posible.

A continuación se presentan estas estrategias de forma pormenorizada:

- El profesorado que llega nuevo a nuestro centro es recibido por el Equipo Directivo, quien se encarga de presentarle al resto de profesores y personal laboral del centro y de enseñarle las instalaciones.
- En cuanto a las NTIC, uno de los miembros de la Comisión TIC se encarga de transmitir la información necesaria para trabajar con los libros digitales y las aplicaciones informáticas que se utilizan en nuestro colegio.
- Además, al nuevo docente se le incluye en el personal del centro a través de Stylus, en el grupo de Kaizala y el grupo de correo electrónico de Outlook del centro.
- El responsable de formación, calidad e innovación informa al nuevo maestro del Plan de Formación de Centro y de las actividades en las que puede participar.
- En cuanto a las instalaciones del centro, se hace hincapié en los recursos informáticos de los que dispondrá el nuevo profesor facilitándole las claves que necesite para desempeñar su trabajo.

ANEXO VI: Tablas de valoración de la Competencia Digital del alumnado.

Hemos elaborado estas tablas como instrumento de evaluación de los indicadores de cada alumno.

Los maestros responsables rellenarán esta tabla al finalizar cada curso escolar.

La evaluación se expresará por medio de los términos: “Conseguido”, “En proceso” y “No conseguido”.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																						
CURSO: Infantil 3 años	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: teclado, ratón y pantalla.																						
Maneja el ratón de forma correcta: clica y arrastra.																						
Hace doble clic sobre objetos para abrirlos.																						
Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel (LiveWorksheets, Smile and Learn).																						
Reproduce videos, fotos y audios.																						
Muestra interés por el manejo de ordenador, Tablet y pizarra digital.																						
Mantiene la atención durante el desarrollo de las actividades.																						
Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																						
Respeta las normas de uso del aula de informática.																						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																						
CURSO: Infantil 4 años	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: teclado, ratón y pantalla.																						
Utiliza pantallas táctiles.																						
Maneja el ratón de forma correcta: clica y arrastra.																						
Hace doble clic sobre objetos para abrirlos.																						
Diferencia las acciones de encender y apagar el ordenador, y la Tablet y las ejecuta.																						
Avanza y retrocede en las distintas pantallas de un programa o recurso conocido.																						
Reproduce videos, fotos y audios.																						
Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades TIC.																						
Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel (LiveWorksheets, Smile and Learn).																						
Respeta las normas de uso del aula de informática.																						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																						
CURSO: Infantil 5 años	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Identifica y localiza el escritorio y la barra de tareas.																						
Diferencia las acciones de encender o apagar el ordenador y la Tablet y las ejecuta.																						
Sabe minimizar, maximizar y cerrar ventanas.																						
Avanza y retrocede en las distintas pantallas de un programa o recurso conocido.																						
Conoce y utiliza las teclas Enter, cursores y Bloq mays.																						
Reconoce el buscador Google y sabe buscar palabras sencillas.																						
Muestra interés por las TIC.																						
Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel (LiveWorksheets, Smile and Learn).																						
Respeta las normas de uso del aula de informática.																						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																						
CURSO: 1º Primaria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Identifica el vocabulario TIC nuevo (navegador, barra de búsqueda, icono de acceso directo).																						
Modifica textos en Word: color, negrita, subrayado y cursiva.																						
Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones.																						
Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas (Smile and Learn y LiveWorksheets).																						
Conecta y desconecta los auriculares sin ayuda.																						
Sabe pausar y reanudar la reproducción de un video.																						
Realiza con destreza las actividades del libro digital en la PDI.																						
Conoce herramientas de edición de imagen (Paint).																						
Respeta las normas del funcionamiento del aula de informática.																						
Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas relacionadas con las TIC.																						
Asocia el uso de las TIC como una herramienta educativa.																						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																						
CURSO: 2º Primaria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Identifica el vocabulario TIC nuevo (usuario, contraseña, papelera).																						
Crea listados e inserta símbolos en Word.																						
Crea gráficos sencillos en Word.																						
Escribe títulos con WordArt.																						
Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas (Smile and Learn y LiveWorksheets).																						
Accede a distintas plataformas por medio de usuario y contraseña.																						
Inserta formas con Paint.																						
Realiza con destreza las actividades del libro digital en la PDI.																						
Avanza por un documento o página web utilizando el scroll del ratón o la barra de desplazamiento.																						
Asocia el uso de las TIC como una herramienta educativa.																						
Respeta las normas de uso del aula de informática.																						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																						
CURSO: 3º Primaria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Accede a las herramientas del Portal de Educación con su usuario y contraseña.																						
Envía y contesta correos electrónicos adjuntando archivos en el Aula Virtual y usando Outlook.																						
Sabe consultar archivos, sitios y el calendario de deberes en el Aula Virtual.																						
Conoce el funcionamiento básico de la plataforma LeoCyL.																						
Sabe utilizar distintas herramientas de Office 365: Word online, OneDrive, Forms, Teams y OneNote																						
Inserta títulos, imágenes y tablas en Word.																						
Crea un documento colaborativo en Word on-line y comparte el enlace al mismo.																						
Descarga imágenes de internet.																						
Utiliza distintos recursos en la presentación de trabajos.																						
Edita imágenes con Paint.																						
Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática.																						
Muestra interés por las TIC.																						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																						
CURSO: 4º Primaria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Consulta archivos, sitios y calendario en el Aula Virtual.																						
Envía y contesta correos electrónicos con archivos adjuntos en el Aula Virtual y con Outlook.																						
Incluye archivos en OneDrive y accede a ellos para su uso en otras aplicaciones.																						
Accede a una videollamada en TEAMS.																						
Elabora mapas conceptuales y esquemas.																						
Conoce el funcionamiento básico de la plataforma LeoCyL.																						
Crea un documento en Word on-line lo renombra y abre para su edición e inserta imágenes.																						
Crea una presentación con PowerPoint.																						
Busca información en 1ntemet y descarga imágenes.																						
Respeta las nomas del aula de informática.																						
Edita imágenes con Paint.																						
Respeta las normas de seguridad en la red.																						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																						
CURSO: 5º Primaria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Descarga archivos del Aula Virtual.																						
Sube archivos de OneDrive y los organiza en carpetas.																						
Maneja herramientas Office 365: correo, Word online, OneDrive, PowerPoint online, Forms, Teams, Sway OneNote.																						
Crea y recupera documentos online.																						
Convierte archivos de Word a PDF.																						
Elabora trabajos en OneNote.																						
Realiza cuestionarios en Forms, Kahoot…																						
Crea una presentación con Genially.																						
Utiliza el miniportátil.																						
Inserta tablas en Word.																						
Elabora posters multimedia en grupo.																						
Utiliza GoogleMaps para localicar lugares de la Tierra.																						
Edita imágenes: recortado, redimensionado y rotación.																						
Respeta las normas de uso del aula de informática.																						
Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																						
CURSO: 6º Primaria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Sube y descarga archivos del Aula Virtual.																						
Sube archivos de OneDrive y los organiza en carpetas.																						
Maneja herramientas Office 365: correo, Word online, OneDrive, PowerPoint online, Forms, Teams, Sway OneNote.																						
Crea y recupera documentos online.																						
Crea y comparte carpetas y archivos.																						
Convierte archivos de Word a PDF.																						
Inserta tablas en Word.																						
Elabora trabajos en OneNote.																						
Realiza cuestionarios en Forms, Kahoot…																						
Crea una presentación con Genially.																						
Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de las distintas áreas (Smile and Learn, liveworksheets).																						
Consulta lugares de la Tierra con GoogleMaps.																						
Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																						
Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																						
Respeta las normas de uso del aula de informática.																						