

# PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47011401
DENOMINACIÓN	CEIP EL PERAL
LOCALIDAD	VALLADOLID
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	CURSO 22-23

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**

## **2. MARCO CONTEXTUAL**

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

## **3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN**

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

## **4. EVALUACIÓN**

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

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Contexto socioeducativo.

**El CEIP El Peral** inicia su andadura en el año 2009. Se encuentra ubicado en una zona residencial en expansión de la ciudad de Valladolid que da nombre al centro. El alumnado del centro vive, por lo general, en el entorno del centro excepto aquellos que se trasladan en transporte desde otro barrio nuevo en expansión de la ciudad llamado Pinar de Jalón. El nivel socioeconómico-cultural de las familias del centro se puede considerar medio-alto.

**Las familias** y, por tanto, el alumnado, tienen acceso a una amplia oferta de actividades deportivas y culturales, así como acceso recursos TIC suficientes, disponiendo en sus casas de dispositivos y conexiones suficientes para su uso educativo. Es necesario que el centro se adapte a su propia realidad por ello pretendemos sistematizar los recursos tecnológicos y metodológicos que se utilizan para el diseño de situaciones de enseñanza y aprendizaje enriquecedoras para la comunidad educativa, que fomenten las competencias clave del alumnado durante actividad escolar y contribuyan a su mejor formación de la ciudadanía alcanzando niveles óptimos del tratamiento de la información y digital. El centro tiene varias líneas de acción: el medio ambiente, el deporte, la formación... pero las prioritarias son la integración de las tics, la internacionalización, la radio y lectura.

El centro cuenta con un 90% de **profesorado** definitivo, lo que da dinamismo y estabilidad al centro y a sus líneas de actuación. Se trata de un claustro activo y participativo y la gran mayoría participa en los proyectos, cursos de formación, seminarios y realiza actividades en el CFIE. Llevan a cabo proyectos de innovación (Ingenia, Innova, Espacyal, Erasmus, Etwinning, Observation...) lo que demuestra su motivación por aprender e innovar.

El **alumnado** es homogéneo y no es muy significativo el número de alumnado de otras etnias o minorías. Muestran mucho interés por las herramientas digitales y su uso.

### 1.2 Justificación y propósitos del Plan.

El Plan tiene como meta la implementación de los recursos disponibles, la actualización de los materiales empleados y la evaluación continuada de las actuaciones de del centro vinculadas al proceso de enseñanza y aprendizaje, la generación de servicios, la difusión, la divulgación de la información, así como el asesoramiento y formación del profesorado y familias, en un marco organizado y transparente de evaluación, innovación y mejora.

- ✚ Desarrollar la **competencia digital** de alumnado, profesorado tal y como establece el **currículo**. Esta está vinculada a buscar, conocer, procesar e interpretar información y transformarla en conocimiento.

- ✚ Garantizar la integración e inclusión del alumnado con necesidades educativas, garantizando la **atención a la diversidad** dentro y fuera del aula.
- ✚ Incluir dentro de las situaciones de aprendizaje, programaciones y sesiones metodologías activas e **innovadoras**, fomentando la utilización por parte del alumnado y del profesorado de las nuevas tecnologías.
- ✚ Utilizar los cauces que nos brindan las Tics como **herramienta** de gestión, organización, coordinación, comunicación y evaluación.
- ✚ Realizar una **mejora** de los medios informáticos del centro y de su mantenimiento, así como su organización dentro del centro.
- ✚ Mantener **actualizada** la web del centro y las redes sociales para que sean herramientas de información útil para la comunidad educativa.
- ✚ Mantener el buen funcionamiento de la **comisión TIC** en la que estén representados todos los ciclos y etapas, que elaboren un **Plan de Actuación anual TIC**, evalúen y comuniquen al resto del claustro las decisiones, novedades y temas trabajados en la comisión.
- ✚ Actualizar el conocimiento y manejo de las herramientas de **educación online**: aulas Moodle, teams...

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1 Análisis de la situación del centro.

#### 2.1.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

El curso 2019 -20 fue un punto de inflexión en el uso y conocimiento de la educación online. La competencia digital de maestros y familias aumentó debido a la necesidad de atender al alumnado y familias durante la pandemia. Para la comunidad educativa supuso una aceleración de su integración en el día a día, creándose en el centro espacios digitales de docencia con el alumnado (aulas Moodle, teams, ...), bancos de recursos y repositorios entre el profesorado, y mecanismos de comunicación eficaz con las familias.

Actualmente, los requerimientos tecnológicos son instrumentos de primera necesidad y por todos es conocido la terminología: teams, correo electrónico, videollamada, Moodle y su uso continúa dándose en el día a día, para informar a las familias, mantener reuniones a distancia, organizar y gestionar actividades grupales, gestión del centro...

No basta solo con conocer las herramientas digitales, si no que debemos enseñar a manejar de manera eficiente, óptima y adecuada.

Pero ¿cómo se ven las herramientas digitales en nuestro centro? Para poder tener un punto de partida, es necesario conocer la visión y opinión de los diferentes componentes de la comunidad educativa. Además de tener en cuenta la memoria final de curso, de los aspectos a mejorar, cambiar y la evaluación realizada, apostamos por realizar un selfie a maestros, alumnado y equipo docente.

Con toda la información se podrá elaborar una estrategia TIC adecuada a nuestros intereses y necesidades detectadas.

Este curso se plantea el selfie para 8 maestros, 50 alumnos y el equipo directivo.



El grado de participación ha sido elevado, pero el caso de los maestros muestra menor grado. El alumnado es el más crítico y más directo a la hora de evaluar la enseñanza digital. Ellos abogan por más horas en la sala de informática, pero con mejores ordenadores, más miniportátiles (uno para cada uno) libros digitales, etc.

Otro punto a tener en cuenta es la evaluación de competencia digital que realizan los tutores a cada clase para ver el grado de desarrollo. FORMS tutores

## 2.2.2 Autorreflexión: capacidad digital docente.

El análisis de los resultados de la evaluación Selfie realizada por los docentes y equipo directivo, revela información necesaria para elaborar el Plan Tic. Se realizó por el 75% del profesorado seleccionado. Los resultados obtenidos destacan lo siguiente:

### INFRAESTRUCTURA

El centro cuenta con una gran infraestructura digital y diferentes dispositivos que se pueden emplear en las diferentes clases. El acceso a internet es casi siempre eficiente menos en la zona superior del centro, que la red no va demasiado bien. Hay que mejorar la asistencia técnica, las incidencias no se resuelven de forma inmediata y ralentiza el uso de dispositivos. Se valora positivamente que se tengan dispositivos para préstamo en caso de confinamiento a alumnado vulnerable. Además de los espacios físicos para el desarrollo de la competencia digital, se valora la educación mixta y se conoce la situación digital de las familias. Los repositorios se conocen, pero no se utilizan de forma constante.

### LIDERAZGO

El centro cuenta con una estrategia digital que incluye el plan digital y cada curso se elabora el Plan de Actuación anual. Se involucra al profesorado en la estrategia a través de los coordinadores tic y la comisión. Son los coordinadores los encargados de explicar el plan, detectar necesidades, actualizar repositorios, etc. El equipo directivo anima, apoya y ayuda en lo relativo al plan digital.

Se señala en la valoración, que no hay suficiente tiempo para indagar en nuevas herramientas digitales dentro del horario de trabajo.

## COLABORACIÓN Y REDES

La evolución en el uso de las herramientas digitales para la evaluación se ha incrementado considerablemente en los últimos años tanto para la recogida de datos con el alumnado como para la colaboración entre los docentes. Además, su uso es muy elevado para colaborar con otras instituciones y el profesorado se muestra activo.

## DESARROLLO PERSONAL CONTINUO

La valoración de este apartado señala que el equipo directivo detecta necesidades de formación digital y propone y presenta diferentes medios para mejorarla, potenciarla y desarrollarla. Se favorece la participación en proyectos de innovación y formación en centros sobre material tic.

## APOYOS Y RECURSOS

Casi la totalidad de los maestros emplea la red para buscar recurso, utilizar las aulas digitales, comunicarse con profesorado y familias y llevar a cabo procesos de gestión, como faltas, evaluaciones, actas... Las plataformas o aplicaciones más usadas son kahoot, plataforma de editoriales. Genially y canva también se usan, pero en menor grado.

## PEDAGOGÍA: IMPLMETACIÓN EN EL AULA

El diseño de actividades en las que el alumnado use los dispositivos digitales es lo peor valorado. Se usa, pero no de forma constante ni por todos.

## COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO

Se ve necesario formar al alumnado en materia de seguridad en la red. Desde varios puntos se trabaja este objetivo, al igual que el desarrollo del pensamiento crítico.

### 2.2.3 Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Se realizó una evaluación de la competencia digital del alumnado a través del selfie y de los tutores de cada clase.

Tras el análisis de todos los datos recopilados podemos establecer las nuestras debilidades y fortalezas, las oportunidades y amenazas a las que nos tenemos que enfrentar.

#### Necesidades:

- Mejorar la asistencia técnica del CAU.
- Mejorar la dotación de dispositivos de la sala de informática.
- Revisar y animar en el uso de repositorios digitales.
- Diseñar y adaptar las programaciones a la LOMLOE y al desarrollo de la competencia digital.
- Tiempo para crear recursos, conocerlos y utilizarlos en el aula.
- Emplear las herramientas digitales como instrumentos de evaluación, autoevaluación y coevaluación.

Enlace resultados selfie

## 2.2 Objetivos del Plan de acción.

A continuación, se definen los objetivos que espera conseguir el centro mediante la integración de las Tics en el mismo, que se han estructurado de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación TIC en las tres dimensiones siguientes:

### 2.2.1 Objetivos de dimensión educativa.

- ✚ **Impulsar** el uso de las TIC por parte del profesorado, informando de los recursos disponibles, su uso y las diferentes posibilidades que ofrecen, incluyendo su uso en las programaciones.
- ✚ **Promover** la realización de proyectos que mejoren los servicios prestados por el centro tanto en los procesos de enseñanza aprendizaje como en la gestión de centro.
- ✚ **Utilizar** las herramientas tic para organización y gestión del día a día: correo, faltas alumnado, reserva de los recursos tic, coordinaciones, actas entre otras.
- ✚ **Fomentar** la utilización por parte del alumnado y del profesorado de las nuevas tecnologías en situaciones de aprendizaje presencial y a distancia, permitiendo la integración e inclusión de todo el alumnado, incrementando la autonomía personal, el pensamiento crítico y el trabajo colaborativo.

### 2.2.2 Objetivos de dimensión organizativa

- ✚ Formación de la **comisión TIC** en la que están representados todos los ciclos y etapas. Se encargará de realizar el **Plan de actuación anual TIC** en el que, teniendo en cuenta la memoria final de curso y las diferentes evaluaciones digitales realizadas, determinarán unos objetivos para llevar a cabo durante el curso y paliar las necesidades detectadas.
- ✚ El coordinador Tic acudirá a las reuniones de la **CCP** para comunicar las decisiones de la comisión Tic.
- ✚ **Detectar** necesidades tic en las reuniones de ciclo y etapa, dinamizar y animar en el uso de estas. Además, se encargarán de la **formación inicial** del profesorado en septiembre.
- ✚ **Velar** por que las herramientas digitales den respuesta a las necesidades educativas, teniendo presente la atención a la diversidad. Apoyar a tutores y especialistas en buscar aplicaciones, enlaces y webs para dar respuesta a las diferentes necesidades.
- ✚ **Fomentar** el uso de la herramienta **365 de office** para la comunicación con las familias, con el alumnado y entre el profesorado, dinamizando el uso de archivos compartidos (calificaciones, faltas de asistencia del alumnado...) para evitar un uso innecesario de papel y adecuarnos a la era digital.
- ✚ **Utilizar** las diferentes plataformas educativas (colegios-profesor, OneDrive, teams...) para la gestión, organización, comunicación y como repositorio de documentos entre los docentes del centro.
- ✚ **Facilitar** trámites y documentación a las familias (solicitud de plaza, comedor, autorizaciones...)
- ✚ **Dinamizar** la página web del centro y los diferentes blogs para que sean conocidos por la comunidad educativa y sea fuente de información fiable.



- ✚ **Uso** efectivo desde la etapa de Educación Infantil de alguna plataforma de apoyo a la docencia online.

### 2.2.3 Objetivos de dimensión tecnológica:

- ✚ **Mejorar** la dotación TIC del centro y **mantener** los diferentes equipamientos en perfecto estado, conociendo su uso y dando solución a pequeños problemas que puedan suceder.
- ✚ **Enseñar** a alumnado, familias y profesorado el uso de las nuevas tecnologías, sus riesgos, la protección de datos y formar en seguridad en la red.
- ✚ **Conocer** diferentes plataformas para el uso y creación de material didáctico digital compartirlo a través del repositorio de centro.
- ✚ **Formación** TIC y dinamización de aula Moodle y equipos de clase en TEAMS.
- ✚ **Mejorar** los protocolos de utilización de Recursos del centro (TIC y Biblioteca) haciéndolos ágiles y eficaces.
- ✚ **Adecuar** espacios comunes para impulsar el uso de TIC en relación con el aprendizaje basado en proyectos

### 2.3 Tareas de temporalización del Plan.

Anualmente se realiza la siguiente temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

#### PRIMER TRIMESTRE

- **Análisis** de la situación digital del centro: memoria y evaluación.
- Distribución del Plan TIC a la comunidad educativa.
- Conocimiento de funciones.
- Protocolos de acogida.
- Compromisos de mejora adquiridos en PGA.
- **Elaboración** del Plan
- Planificación Sesiones Comisión TIC
- Definición de participación en Proyectos de Innovación o Plan Mejora.
- Establecimiento planes de actuación de las áreas del Plan TIC.
- Estructuración del itinerario TIC del Plan de Formación de Centro.

#### SEGUNDO TRIMESTRE

- Ejecución de las responsabilidades asignadas.
- Ejecución de los compromisos de mejora de la PGA.
- Realización de las Sesiones de coordinación planificadas.
- Ejecución de los Proyectos de Innovación y del Plan de Mejora.
- Ejecución de las actuaciones del Plan TIC



### TERCER TRIMESTRE

- Terminación de las responsabilidades asignadas.
- Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA.
- Finalización de los Proyectos de Innovación desarrollados durante el curso.
- Medición del cumplimiento de los objetivos del Plan TIC mediante los indicadores incluidos en el mismo.
- **Evaluación** final, elaboración de memoria TIC a incluir en la memoria del centro donde se recojan propuestas de mejora para el siguiente curso.

Los **órganos** que participan en la elaboración y aprobación del Plan TIC son los siguientes:

- + **DIRECCIÓN DEL CENTRO:** Es el órgano competente tanto de la aprobación inicial como de las oportunas modificaciones del Plan TIC.
- + **COMISIÓN TIC:** será el órgano encargado de elaborar el nuevo texto del Plan TIC, bajo el liderazgo del Coordinador TIC, una vez terminado lo elevará a la Dirección para que proceda a su revisión y aprobación.
- + **CLAUSTRO:** cualquier modificación del Plan será informada con el Claustro de Profesores con carácter previo a su aprobación, para que estos realicen las propuestas que estimen oportunas, si bien no serán vinculantes, estas serán tenidas en cuenta. Actuando, así como órgano consultivo.
- + **CONSEJO ESCOLAR:** del mismo modo se informará al Consejo Escolar de las modificaciones que se pretendan realizar, con la misma finalidad y consecuencias que en el punto anterior

8

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

El Plan TIC, una vez aprobado, será objeto de difusión por parte del Centro a través de los siguientes canales:

#### DIFUSIÓN GENERAL

Publicación en la Página Web del Centro - <http://ceipelperal.centros.educa.jcyl.es> . Mediante este medio conseguimos dar acceso al Plan a todos los usuarios de la comunidad educativa. Tanto a los directamente asociados a nuestro Colegio que son los profesores, alumnos y familias, como a interesados externo de otros Centros y Autoridades Educativas, ya que el acceso a dicha página es libre.

## DIFUSIÓN AL CLAUSTRO

La comisión Tic está formada por un miembro de cada ciclo y etapa lo que dinamiza la difusión y la comunicación entre los miembros del claustro. Además, el coordinador Tic, pertenece a la CCP y acude a las reuniones mensuales para informar y ser informado de las necesidades y novedades. Además, se enviará al Claustro el Plan mediante las direcciones de correo electrónico corporativas con dominio @educa.jcyl.es, asegurándose de su recepción y se compartirá a través de OneDrive para su consulta y descarga online.

## DIFUSIÓN A LAS FAMILIAS

Se enviará a través de las listas de distribución del centro un mensaje explicando el plan TIC y un enlace a la página web del centro a través de la cuenta oficial del centro. Se hará referencia a su reciente publicación para que las familias accedan a él. En las reuniones generales de padres y madres, en el consejo escolar y en la reunión anual de delegados de padres y madres se tratará sobre el plan Tic, dando a conocer los objetivos para cada curso escolar y actividades.

## DIFUSIÓN AL ALUMNADO

Mediante charlas en las tutorías que se llevan a cabo en la 1ª hora de los lunes se trabajarán contenidos relacionados con la seguridad digital, pensamiento crítico, protección de datos, uso de las CC desarrollando la competencia digital del alumnado.

Talleres y charlas ofrecidos por el Plan director, la policía Municipal y los realizados por la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.

Celebración de días específicos, como el día de la seguridad en internet, proyecto Erasmus+ que trabajan de forma lúdica aspectos necesarios sobre seguridad en la red.

En cuanto a la **participación e implicación** en el Plan, es función de la Comisión TIC, bajo el liderazgo del Coordinador TIC fomentarlas. La Comisión se asegurará de implicar a todo el profesorado para conseguir la correcta implantación del Plan. Se encargarán de realizar las propuestas oportunas de las estrategias a llevar a cabo por el Centro durante cada curso para la efectiva aplicación del Plan TIC.

También desarrolla un papel muy importante el **Equipo Directivo**, ya que controla y realiza el seguimiento de la Comisión TIC. Además, en este proceso, interviene en el **seguimiento y evaluación**, el resto de la comunidad educativa:

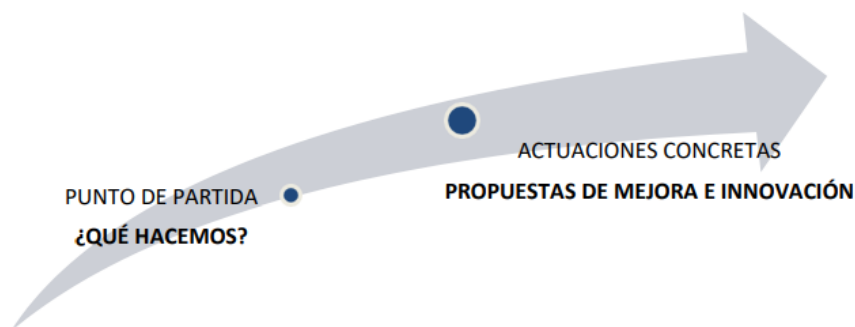
- ✚ La **CCP** mediante la inclusión en sus reuniones de puntos del día para conseguir el desarrollo del Plan TIC.
- ✚ El **Claustro**, mediante los debates y la elevación de propuestas sobre la materia.

- ✚ El **Consejo Escolar y el AMPA** mediante el intercambio de información y la recogida de propuestas de sus miembros.
- ✚ Y el **alumnado**, ya que son el objeto de la dinamización del Plan TIC, y que conseguirán desarrollando su competencia digital

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

En cada área se realiza la descripción del estado actual del contexto TIC del centro y las actuaciones y propuestas de mejora e innovación que se pretenden desarrollar como líneas de actuación.



#### 3.1.1 Funciones, tareas y responsabilidades:

La **finalidad** de la estrategia de integración didáctica de los recursos digitales en nuestro centro es fomentar una enseñanza de calidad, a partir del aprovechamiento de las dotaciones, la mejora en la coordinación y el manejo de los medios técnicos gracias a la competencia de las personas implicadas en el proceso. Los recursos tecnológicos están a disposición de la comunidad educativa y se deberá garantizar el buen funcionamiento de estos, para ello el **equipo directivo** nombrará un responsable de **Coordinación TIC, una Comisión TIC, un Gestor de Twitter**.

El mantenimiento de los recursos TIC se llevarán a cabo siguiendo las instrucciones de la dirección provincial, derivando las incidencias al CAU o al órgano competente.

Las **líneas de actuación** previstas en nuestra estrategia se resumen del siguiente modo:

- ✚ **Integración** de la tecnología de la información aplicada al aprendizaje del alumnado en el centro.
- ✚ Aprovechamiento didáctico de las **aulas digitales** (todos los espacios del centro son aulas digitales).
- ✚ **Uso** personalizado de ordenadores y dispositivos digitales.
- ✚ Ordenadores de aula y paneles digitales.
- ✚ Sala de informática.
- ✚ Ordenadores de uso compartido, carro con miniportátiles.
- ✚ El centro establece **pautas comunes** de gestión y control de los recursos digitales.

- ✚ **Recopilación** y acceso a los recursos tecnológicos y a red.
- ✚ La formación del profesorado es fundamental para alcanzar un nivel de éxito acorde con el alumnado que tiene el centro y la certificación TIC reconocida. Por ello debemos recoger en el **Plan de Formación del Centro**, a través de un itinerario específico, la demanda de formación de los docentes en este sentido.
- ✚ Facilitar la incorporación de los nuevos miembros de la Comunidad educativa a través de un **protocolo de acogida adecuado**.

### Funciones del Equipo directivo

Objetivo	Acción
<b>Referentes a las instalaciones, recursos económicos y materiales.</b>	
Mantener y mejorar las infraestructuras y materiales del centro	-Realizar una mejora de los medios informáticos del centro y de su mantenimiento
<b>Referentes al profesorado e innovación educativa</b>	
Facilitar la formación continua del profesorado y el desarrollo profesional con el fin de que esa mejora profesional revierta en la calidad de la enseñanza y la innovación en los procesos educativos	-Fomentar la utilización por parte del alumnado y del profesorado de las nuevas tecnologías. -Utilizar los cauces que nos brindan las Tics para una mejor información dentro y fuera del centro.
Facilitar la realización de proyectos de innovación educativa y que la innovación sea una de las señas de identidad del centro	-Dinamizar y animar a la participación de proyectos de innovación.
Impulsar el uso de las TIC y la realización de proyectos que mejoren los servicios prestados por el centro tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en la gestión de centro	-Realizar todas aquellas inversiones posibles que mejoren la dotación tecnológica del centro. -Utilizar la página del centro como herramienta educativa. -Fomentar la utilización de las nuevas tecnologías para la atención a la diversidad y para la docencia online. -Utilizar el aula virtual como claustro virtual del profesorado donde compartir documentos. -Impulsar la comunicación social del centro a través de alguna red social (actualmente Twitter)
<b>Referentes a la participación de la comunidad educativa</b>	
Promover la colaboración familia-escuela, facilitando elementos para una adecuada comunicación entre los miembros de la comunidad educativa	-Crear o mejorar los canales de información al profesorado y a los padres para que conozcan la información que llega al centro tanto administrativa, como propuestas de formación, materiales pedagógicos, etc. -Mantener actualizada la web del centro para que sea una herramienta de información

### La Comisión TIC

Se constituye anualmente en el primer Claustro del mes de septiembre y es el órgano competente encargado de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC del centro, de la

asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica para la coordinación de la competencia digital del centro.

Se constituye anualmente por los siguientes miembros:

- Director del centro, que la presidirá.
- Secretaria del centro.
- Un coordinador de cada uno de los ciclos y etapa de infantil.
- El representante de formación del Centro de Formación e Innovación Educativa de referencia.
- El **coordinador TIC** será elegido de entre los coordinadores TIC

### Funciones de los Coordinadores TIC.

Las funciones de los coordinadores TIC son:

- ✚ Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica **propuestas** organizativas, metodológicas, de gestión o de evaluación, vinculadas a las TIC para su inclusión en la Propuesta Curricular de centro y supervisar la incorporación de la competencia digital en las programaciones didácticas de los equipos docentes
- ✚ **Impulsar y secuenciar** las herramientas tecnológicas empleadas en el centro
- ✚ Servir de **enlace** con el asesor de TIC del CFIE y Área de Programas de la DP.
- ✚ **Analizar y evaluar** las cuestiones relativas a la competencia digital en el centro educativo.
- ✚ **Definir estrategias**, en cada curso escolar, formativas y de colaboración con la comunidad educativa en aspectos relativos a la integración didáctica de las tecnologías de la información y comunicación asociadas al aprendizaje y la competencia digital del centro.
- ✚ Asegurar la **coherencia** vertical de la estrategia digital del centro y velar por su adecuado cumplimiento.
- ✚ **Diseñar** actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- ✚ Participar en cuantas auditorías externas y de control se requiera.
- ✚ Fomentar la **formación** de los docentes y del alumnado en uso seguro de las herramientas TIC
- ✚ Realizar el **mantenimiento** de los recursos tecnológicos del centro (organización de la red, tipo de acceso a internet, estructura de servidores...) y dinámica social del centro (préstamo de dispositivos, accesibilidad, dinámicas de seguridad...).
- ✚ Incentivar la **participación** del centro en Proyectos de Innovación Educativa vinculados con las TIC.
- ✚ **Participar** en reuniones, Jornadas, Congresos y Grupos de Trabajo en relación con las TIC.
- ✚ Organizar el acceso a los materiales en **repositorios** de almacenamiento disponibles, ofreciendo listados actualizados, con criterios claros e identificables para profesorado y alumnado.
- ✚ Coordinar la **elaboración** de recursos propios por parte de los equipos docentes y asesorar en las necesidades de formación detectadas
- ✚ Evaluar las necesidades Tic del centro y elaborar el **Plan de actuación anual**. Revisar el plan Tic del centro.

### Funciones del Community manager

- ✚ **Vincular** la perspectiva pedagógica del Claustro y la metodología de trabajo de los docentes de cada Etapa y nivel a la comunidad educativa.
- ✚ **Posicionar** y hacer visible el Proyecto Educativo del Centro en el entorno y en las redes sociales, concretando y promocionando la misión, visión y valores de este.
- ✚ Dar a **conocer** el PEC y la PGA del centro en la red social Twitter.
- ✚ Realizar, al menos, dos **publicaciones** semanales (martes y viernes) pudiendo incrementarse en función de la actividad del centro.

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

Las TIC, como **línea prioritaria** del centro, tienen un papel fundamental en todos los documentos institucionales del colegio. Como no puede ser de otra manera ese papel fundamental tiene que estar recogido dentro del documento más importante del centro, **El Proyecto Educativo del Centro**, apareciendo en todos los apartados de este.

De esta forma aparece plasmado en dos de los **principios** que persigue el centro, en uno de forma explícita y en otro de forma subyacente:

- *Favorecedor de la utilización y el dominio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.*
- *Un centro comprometido con la CALIDAD que fomenta y desarrolla proyectos de innovación e investigación educativa y gestiona eficazmente los servicios, medios y recursos.*

Dentro de su línea metodológica alude directamente al uso de las TIC como se muestra de forma textual a continuación: *“Utilizar las tics como medio para facilitar y motivar el proceso de enseñanza aprendizaje”*.

Citamos a continuación los **principales elementos** sobre la integración educativa de las TIC que aparecen en la propuesta didáctica:

- En los principios **metodológicos**: Se diseñarán tareas y proyectos que supongan el uso significativo de la lectura, escritura, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y la expresión oral mediante debates o presentaciones orales.
- En relación con las **actividades**: - Utilizaremos las tecnologías de la información y comunicación en el aula siempre que sea posible. Se establecerá una hora semanal en el horario de cada nivel para acudir a la sala de ordenadores y trabajar en ella.

En el proyecto de dirección
Se consideran objetivos pedagógicos relativos a las Tics: Impulsar el uso de las TIC y la realización de proyectos que mejoren los servicios prestados por el centro tanto en los procesos de enseñanza aprendizaje como en la gestión de centro. El desarrollo de las TIC aparece en el proyecto de dirección en cuatro objetivos del apartado D (D1, D2, D3 y D4 páginas de la 17 a la 19)
Propuesta curricular



En la Propuesta Curricular del centro se establecen las pautas respecto a las Tecnologías de la Información y la Comunicación, apareciendo un epígrafe exclusivo que detalla las ESTRATEGÍAS DE INCORPORACIÓN DE LAS TICS EN EL TRABAJO DE AULA, desarrollando las pautas para cada una de las áreas, planteando los objetivos, contenidos, metodología, temporalización para el desarrollo del uso de las TIC en el centro así como pautas para el uso seguro de internet y el máximo aprovechamiento de la PDI de aula.

Punto 7: ESTRATEGIAS DE INCORPORACIÓN DE LAS TIC EN EL TRABAJO DE AULA

### En la PGA

Elaborada consensuadamente por todo el claustro, establece como objetivo prioritario las TIC, tanto a nivel de mejora de infraestructuras, de trabajo de aula y de formación del profesorado.

[Enlace](#) (pág. 5, 9, 11,12,20,44,46,47)

### Programaciones

En las diferentes programaciones didácticas se contempla el uso de las TIC de forma integrada en todas las áreas, tal y como refleja la propuesta curricular. Señalamos algunos de los objetivos para su desarrollo:

Familiarizar a nuestros alumnos con el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación como medios de aprendizaje e investigación en todas las áreas del currículo, así como de ocio. Qué a su vez se concretan en cada una de las etapas:

- Educación infantil: desarrollar habilidades comunicativas tanto en el plano verbal como en otros lenguajes (tics, mímico, artístico...) atendiendo a la comprensión y expresión.
- Educación primaria: Iniciarse en el aprendizaje y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciban y elaboren.

En el OneDrive están colgados los diferentes calendarios para reservar los diferentes dispositivos: aula de informática, carro de miniportátiles, hue cam y microscopios digitales.

### RRI

En el momento actual recoge de forma pormenorizada las funciones del coordinador tic y regula el uso de la sala de informática. Reflejando normas de uso, prioridades, mantenimiento, etc.... Actualmente el RRI está siendo revisado en profundidad con el fin de actualizarlo a la normativa vigente, así como a los cambios de funcionamiento del centro de los últimos cursos.

Esta revisión es muy necesaria para actualizar todo lo relacionado con las TIC y esta revisión incluirá las normas respecto a los usos y definición de criterios compartidos en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, smartwatch, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos del colegio en actividades complementarias, extraescolares, comedor escolar y programa madrugadores.

[Enlace](#) (coordinación tic, pág. 28-29; derecho de imagen, pág. 41; aula de informática, pág. 56-58; TIC, págs..75-77; normas 90-91, 98)

### Plan de lectura y radio

EL plan de lectura y el blog el reino de Mur y la radio escolar “Onda Sapiens” son otro de los ejes vertebradores del centro. Tiene, además, el uso de las TIC como una parte importante dentro del proyecto.

[Enlace blog](#)



<b>Plan de formación del centro</b>
La formación es uno de los ejes vertebradores de nuestro centro. Se llevan a cabo diferentes itinerarios en el plan de formación, orientados, al menos uno, en formación TIC.
<b>Plan de Actuación Anual tic</b>
Elaborado por la comisión Tic es el documento que recoge, de forma anual, los objetivos a trabajar durante el curso para dar respuesta a las necesidades detectadas. <a href="#">Enlace</a>
<b>Plan de convivencia</b>
En proceso de actualización. Ya se adecuó el curso 2020-2021 el RRI de centro incluyendo las incidencias TIC, su prevención y las medidas correspondientes para su correcto uso y su reposición. (p-75-77)

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

Procesos administrativos		
	Organización, gestión y acciones	Evaluación
<b>Programa colegios</b> (ordenador de secretaría. Utilizado por el E.D)	Gestión de todo lo relacionado con la administración del centro: listados, horarios, matriculación, datos, expedientes, certificados...	Eficacia en la tramitación de documentos y gestión del centro.
<b>Colegios-profesor</b> (ordenador en la sala de profesores)	Uso, por parte del profesorado, para introducir las faltas de alumnado, evaluación e informes individualizados.	Grado de eficacia en la gestión de lo anteriormente señalado.
<b>GECE</b> Ordenador de secretaria.	Gestión económica del centro: presupuesto del centro, cuenta de gestión.	Grado de eficacia a la hora de elaborar los presupuestos y llevar el control de gastos e ingresos del centro.
<b>STILUS</b> Solo se accede con la cuenta de los miembros del ED	Gestión de comedor escolar, matricula, ficha de alumnado, releo, ATDI, convivencia...	Grado de eficacia en los procesos y gestiones requeridos,
<b>OneDrive</b> Desde la cuenta del CEIP EL PERAL se comparten las carpetas al resto del claustro	Organización de la información con el claustro: Programaciones Orientación	Se evalúa su utilidad de forma periódica y se refleja en la memoria final de curso las posibles mejoras y necesidades detectadas.

para su conocimiento y difusión.	Evaluaciones Documentación del centro Horarios dispositivos TIC Actas de las diferentes comisiones...	
<b>Abbies</b>	Gestión de la biblioteca. Organizado por la comisión de lectura se da una formación de su uso por parte de los docentes.	Número de préstamos realizados, actualización del catálogo.
<b>Servicios de madrugadores, comedor, transporte, matricula, solicitud plaza, autorizaciones y ayudas en la página web del centro.</b> <a href="#">Enlace</a>	En las secciones de secretaría virtual, admisión las familias pueden descargar documentos y solicitudes.	Vistas a la web del centro y descargas de documentación.

Procesos educativos		
	Organización, gestión y acciones	Evaluación
<b>Aula Moodle en todos los niveles y etapas.</b>	Cada clase tendrá habilitada un aula Moodle donde se irán colgando las tareas y trabajos realizados. Se enseñará a las familias y alumnado su funcionamiento y cómo se trabaja dentro de este espacio.	Uso de las aulas Moodle a lo largo del curso escolar.
<b>Repositorio educativo</b> <a href="#">Enlace</a>	Cada nivel tiene un repositorio de enlaces y herramientas Tic alojado en la web del centro. <a href="#">Enlace</a>	Los coordinadores Tic son los encargados de controlar que funcionan, de actualizarlos y divulgarlos en su ciclo.
<b>Blog de la Biblioteca y radio escolar</b> <a href="#">Enlace</a>	El blog El reino de Mur recoge todo el trabajo realizado desde la comisión de lectura del centro y de la radio escolar.	Visitas al blog y aportaciones de los diferentes ciclos.
<b>Equipos de trabajo en TEAMS</b>	La organización y gestión de las diferentes comisiones y coordinaciones de ciclo poseen un equipo de teams donde, además de alojar archivos y compartirlos, se trabaja en línea.	Análisis por parte de los diferentes equipos de su uso al final del curso, valorando su continuidad.
<b>Herramienta office 365.</b>	Uso de las diferentes herramientas office 365 para la creación de documentos, presentaciones, formularios, cuestionarios, etc.	Uso de las herramientas y su grado de eficiencia y eficacia.

<b>Formación del profesorado.</b>	Se lleva a cabo en el centro durante la tarde de permanencia. Se llevan a cabo dos itinerarios y se anima a la participación en ellos.	Se valora la participación en los cursos, seminarios y grupos de trabajo. Se evalúa y se hace una detección de necesidades para dar respuesta.
-----------------------------------	--	---

Procesos comunicativos		
	Organización, gestión y acciones	Evaluación
<b>Correo electrónico</b> <a href="mailto:@educa.jcyl.es">@educa.jcyl.es</a>	Desde la cuenta del centro se coordina la comunicación por correo electrónico. Creación de grupos: Claustro CEIP EL PERAL xx/xx@consejoescolarceipelperal@CCPceipelperal@ Grupos de las diferentes clases COlegioCEIPELPERAL xx/xx	Grado de efectividad y uso del correo para la comunicación entre el profesorado, alumnado, familias y miembros del consejo.
<b>Teams</b>	Pueden ser de órganos oficiales: ED, comisiones, CCP. Ciclos y no oficiales: PIE, grupos de trabajo, etc.	Se valorará su utilidad en la evaluación final y se reflejará en la memoria final de curso.
<b>Plan de comunicación</b> <a href="#">Enlace</a>	Refleja la organización de la comunicación y sus canales. Está dentro del plan de contingencia.	Grado de satisfacción de la comunidad educativa.
<b>Página web</b> <a href="http://CEIP EL PERAL (jcyl.es)">CEIP EL PERAL (jcyl.es)</a>	Toda la información relativa al centro se encuentra en la página web. Es el medio más rápido y eficaz para obtener información, solicitudes e incluso solicitar información concreta.	Número de visitas e interacciones recibidas. La web se actualiza de forma constante y en relación con Twitter, se debe postear al menos 2 veces a la semana con actividades realizadas.
<b>Twitter</b> <a href="https://twitter.com/CeipElPeral">@CeipElPeral</a>	Twitter refleja las actividades realizadas e informa sobre becas, resoluciones, ayudas, etc.	
<b>Planes de acogida para docentes y familias.</b> <a href="#">Enlace</a>	Informar a la comunidad educativa de los recursos y su uso. Credenciales de educa a nuevos usuarios, sesión de formación a los docentes en septiembre y acceso a los enlaces en la web del centro.	Grado de satisfacción de la comunidad educativa.

### 3.1.4 Propuestas de innovación y mejora:

#### ACCIÓN 1: MEJORA DE LOS RECURSOS DIGITALES DEL CENTRO FAVORECIENDO SU USO POR PARTE DE DOCENTES Y ALUMNADO.

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Ampliar la dotación de miniportátiles para su dentro en las aulas.	Comisión Tic	Solicitar nuevo equipamiento Mantenimiento Uso del carro de miniportátiles	Octubre Todo el curso
Fomentar el uso del aula de informática, manteniendo el equipamiento en buenas condiciones, organizando y regulando su uso.	Coordinadores tic	Horarios de reserva de sala Revisión y actualización estado de equipos	Todo el curso
Completar la educación presencial con alguna actividad online a través de las aulas Moodle o teams.	Maestros	Montaje de las aulas virtuales Uso de estas para su utilización.	Todo el curso
Dotar de miniportátiles o tablets como estrategia de atención a la diversidad.	Comisión Tic Maestras AL y PT	Solicitar equipamiento. Buscar y descargar aplicaciones necesarias para atender la diversidad.	Todo el curso

#### ACCIÓN 2: ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS OFICIALES Y PROGRAMACIONES PARA AJUSTARLOS A LA LOMLOE.

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Elaborar las programaciones y documentos oficiales del centro atendiendo a la competencia digital de la LOMLOE	Claustro Comisión TIC ED	Elaborar las diferentes programaciones y trabajar de forma vertical para ir avanzando en la adquisición de la competencia digital del alumnado a lo largo de la escolarización.	Cursos 22-24

#### ACCIÓN 3\_ MEJORAR Y OPTIMIZAR EL USO DE PANELES Y RECURSOS DIGITALES DEL CENTRO

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Formar al profesorado en el uso y posibilidades de los paneles digitales.	Coordinadores Tic	Llevar a cabo sesiones de formación para conocer el manejo de los paneles.	Al inicio de cada curso escolar
Conocer recursos tic como las HUE CAM y los microscopios digitales, entre otros.	Coordinadores TIC	Enseñar el manejo de los diferentes recursos que el centro dispone. Compartir horarios de reserva de estos recursos, así como instrucciones básicas.	Al inicio del curso escolar.

#### ACCIÓN 4 \_ MEJORAR LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Impartir sesiones formativas básicas sobre el uso de las Tic en el centro al inicio de curso.	Coordinadores tic	Sesión presencial para informar de qué herramientas tiene el centro y cómo se usan. Píldoras educativas a través de OneDrive y correo educa.	Inicio de curso.
Fomento de la participación en actividades formativas de contenido Tic.	Coordinadores Tic, coordinador CFIE, ED	Comunicar todos los cursos que el CFIE ofrece Elaborar un plan de formación en centro que de respuestas a las necesidades detectadas. Animar en la solicitud de programas innova, europeos relacionados con las Tic.	Todo el curso.

#### ACCIÓN 5\_ INTRODUCIR NUEVAS METODOLOGÍAS Y CREAR SITUACIONES DE APRENDIZAJE EMPLEANDO EL USO DE LAS TICS.

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Desarrollo de proyectos Innova.	Un maestro de cada ciclo y ED	Solicitar proyecto innova Animar al claustro en su solicitud, desarrollo y organización.	Todo el curso
Robótica: LEGO SPIKE y Pearl	Comisión Tic, Maestros	Configurar un calendario para desarrollar la actividad de robótica desde infantil (peral) a primaria Lego SPIKE.	Segundo y tercer trimestre.
Reformulación del PIE	ED Comisión TIC	Organizar el aula del PIE con todo lo necesario para llevar a cabo las actividades y robótica, proyectos innova, experiencias, etc.	Todo el curso 22 23. Continuidad en el tiempo
Uso de la Radio escolar: Onda Sapiens como herramienta educativa.	ED Comisión radio, Comisión Tic	Emplear la radio como instrumento que genera diferentes situaciones de aprendizaje y ayuda en el desarrollo de múltiples competencias clave del alumnado.	Todo el curso escolar 1

#### ACCIÓN 6 \_ PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Enseñar los riesgos de la red y los pasos a seguir para navegar seguro.	Coordinadores Tic ED	Llevar a cabo sesiones con la comunidad educativa dentro del Plan director, Charlas de la policía Municipal y sesiones de la D.P. de Educación para formar en seguridad. Compartir en la página web enlaces para aprender a navegar en entornos seguros y claves para la prevención de acoso y malas prácticas.	Todos los cursos.

## 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

### 3.2.3 Proceso de integración didáctica de las TIC.

En la Propuesta Curricular del centro se establecen las pautas respecto a las Tecnologías de la Información y la Comunicación, apareciendo un epígrafe exclusivo que detalla las ESTRATEGÍAS DE INCORPORACIÓN DE LAS TICS EN EL TRABAJO DE AULA, que desarrolla las pautas para cada una de las áreas, planteando los objetivos, contenidos, metodología, temporalización para el desarrollo del uso de las TIC en el centro así como pautas para el uso seguro de internet y el máximo aprovechamiento de la PDI de aula. (punto 7 de la propuesta curricular)

En la **Propuesta curricular** se desarrolla textualmente de la siguiente manera:

En la sociedad actual en la que los cambios culturales y tecnológicos van sucediendo a una velocidad cada vez mayor, nosotros los educadores, no podemos estar ajenos a ello y debemos responder a estas transformaciones. De ahí que la introducción de las TICS en el proceso de la enseñanza y aprendizaje se concibe como una herramienta fundamental para despertar el interés del alumno, siendo el ordenador un recurso didáctico más. En esta etapa, las TICS aplicadas al trabajo del aula se convierten en un excelente complemento que permiten una atención más personalizada y mejoran la motivación, el aprendizaje y la integración de los alumnos en la sociedad del conocimiento.

En estas edades para contrarrestar la idea que se tiene de que el ordenador contribuye al aislamiento del alumno, reduciendo el contacto con sus compañeros, es conveniente el trabajo por parejas de modo que se mejora la comunicación y se refuerza el aprendizaje (el alumno hace su actividad y además sigue el desarrollo de la de su compañero). Además, resuelven conjuntamente los problemas de uso, ayudando a desarrollar actitudes cooperativas. El desarrollo de cómo cada una de las áreas trabajar e incorpora el uso de Tic se puede ver en la propuesta curricular.

Los **pasos** para su integración serían:

1. Desarrollar un plan común de acción con las Tic.
2. Crear una comisión tic que vele, revise y actualice el plan digital y elabore el Plan de actuación anual del centro.
3. Utilizar los recursos y herramientas digitales para la formación, comunicación y en los procesos de enseñanza aprendizaje.
4. Evaluar la integración de las Tic.
5. Mejorar los dispositivos y herramientas Tics, actualizando y reparando las existentes.
6. Formación de docentes, familias y alumnado para la mejora de las competencias digitales.

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

Se pretende dar a los alumnos una **metodología** participativa, activa y manipulativa, donde puedan lograr desarrollar sus competencias, mediante cada aprendizaje.

- + **Activa** porque el proceso de enseñanza requiere partir, de la vivencia o experiencia concreta del sujeto, es importante presentar el punto de partida teniendo en cuenta los conocimientos previos y el bagaje cultural del alumno y siempre buscaremos que, a través de las TICS, sea consciente de su aprendizaje y pueda desarrollar sus habilidades y capacidades. Esto genera un **aprendizaje significativo** en el alumnado, al relacionar lo conocido con el nuevo contenido.
- + **Participativa** porque el alumno/a es el protagonista de su propio aprendizaje, atiende a las explicaciones y las aplica mediante las TICS.
- + **Manipulativa** porque el alumno/a toma los equipos como parte de su herramienta, tomándolo como medio y fin. Ve los resultados de las actividades, no sólo las escribe y espera la corrección. Hay aplicaciones educativas que, si la actividad la realiza bien, sigue hacia delante, pero si no lo consigue debe volver a intentarlo. Es un **aprender a aprender**.
- + **Creadora de pensamiento crítico**. Se considera la disposición del alumno para mantener una actitud de apertura al conocimiento, de búsqueda constante, de intercambio de experiencias, de contraste de opiniones, de diálogo y de retroalimentación de logros y dificultades.
- + **Colaborativa**, crea entornos en los que el alumnado y profesorado pueden cooperar para crear, buscar, identificar y llevar a cabo diferentes tareas de conocimiento y aprendizaje.
- + **Inclusiva**, dando la oportunidad de adaptar tareas y actividades a los diferentes ritmos y niveles que se pueden encontrar dentro de un aula.

### Temporalización.

Se establecerá en la PGA un horario para acudir a la sala de ordenadores y realizar las actividades programadas. Además, se establecen criterios para la organización de horarios, garantizando el uso de la sala de informática al menos una sesión por semana de cada grupo del centro (de infantil a primaria) y también estrategias para el desarrollo de los temas transversales entre los que se incluyen el desarrollo de las TIC.

Se crearán horarios en OneDrive para solicitar los diferentes recursos digitales: carro de miniportátiles, huecam, microscopios digitales, aula PIE...

### Recursos.

El **uso de Internet** en el aula puede ser una gran enciclopedia a nuestro alcance, de consulta rápida y gratuita, puede representar un papel importante en la labor educativa, no solamente porque complementa a la perfección cualquier tema del currículo, sino también porque presenta un indudable atractivo para los alumnos, incitándoles a:

- razonar en sus búsquedas,
- ampliar sus conocimientos de forma espontánea
- compartir sus descubrimientos
- ampliar sus horizontes de conocimiento y de relación

Los **paneles digitales** suponen una fuente inagotable de información multimedia e interactiva disponible de manera inmediata en el aula. Permite aprovechar didácticamente muchos materiales realizados por otros profesores, alumnos y personas ajenas al mundo educativo. Abren una ventana al mundo y actúa como germen de **innovación y cooperación**, ya que posibilita acceder a la inmensa



base de conocimiento de Internet, además de compartir y comentar todo tipo de materiales y trabajos seleccionados o realizados por profesores y estudiantes. Además, posibilita:

- el uso colectivo en clase de los canales telemáticos de comunicación (correo electrónico, chat, videoconferencia...), con los que se pueden establecer comunicaciones con otros estudiantes, especialistas, centros... de todo el mundo.
- las clases más dinámicas, vistosas y audiovisuales, facilitando a los estudiantes el seguimiento de las explicaciones del profesorado. Los alumnos están más atentos, motivados e interesados por las asignaturas, incluso en aquellos entornos en los que resulta difícil mantener la disciplina. Pueden realizar unos aprendizajes más significativos. Los alumnos tienen un papel más activo en las actividades de clase, participan más, tienen mayor autonomía y disponen de más oportunidades para el desarrollo de competencias tan importantes en la sociedad actual como buscar y seleccionar información, realizar trabajos multimedia y presentarlos a los compañeros...

Para una adquisición eficaz de las competencias y su integración efectiva en el currículo, deberán **diseñarse actividades de aprendizaje integradas** que permitan al alumnado avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

### 3.2.4 Procesos de individualización para la inclusión educativa.

2

Se considera indispensable y necesario dar respuesta a todo el alumnado y en especial a aquellos que presentan necesidades educativas. Por ello, se lleva a cabo una organización horaria y de recursos humanos y materiales para la atención a la diversidad.

Se interviene dentro del aula ordinaria y fuera, en las aulas de PT y AL. Los dispositivos digitales son un enorme recurso para atender estas necesidades. En el centro contamos con dos tablets para los alumnos TEA que tienen programas y aplicaciones específicos. Se cuenta, además, con los miniportátiles que se emplean para atender a la diversidad del alumnado.

La colaboración de los tutores y maestros especialistas es esencial para ajustar las herramientas digitales al alumnado y dar respuesta a sus necesidades, ayudándolo a desarrollar todas sus competencias y capacidades.

Dentro de las diferentes adaptaciones curriculares y planes de refuerzo aparece el y trabajo con las herramientas y recursos digitales, adaptadas a cada necesidad, con el fin de desarrollar todas las competencias clave.

### 3.2.4 Propuesta de innovación y mejora:

### ACCIÓN 1\_ DESARROLLAR LAS PROGRAMACIONES QUE INCLUYAN ACTIVIDADES Y SITUACIONES DE APRENDIZAJE CON TIC

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Elaboración de las programaciones adaptadas a la LOMLOE	ED Maestros	Elaboración de programaciones adaptadas a la LOMLOE Creación de situaciones de aprendizaje que incluyan las Tic	Curso 22-24 Siempre

### ACCIÓN 2\_CREAR ESPACIO PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE INNOVACIÓN Y ROBÓTICA

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Reestructurar el PIE para incluir actividades relacionadas con la robótica, Pearl y programas de innovación.	Comisión Tic ED	Adquirir material para llevar a cabo las diferentes actividades. Establecer un plan para su desarrollo y uso por parte de todo el centro. Determinar estrategias para evaluar su uso y eficacia, así como el grado de adquisición de la competencia digital en el alumnado.	Se iniciará en el curso 22-23 y se continuará en el tiempo.
Diseñar el plan de actuación de Robótica y Pearl.	Comisión Tic	Elaborar documento en el que reflejen la temporalización, secuenciación de contenidos y objetivos para cada nivel y etapa.	Curso 22-23
Formación de los docentes y solicitud de programas de innovación y Erasmus+	Comisión Tic ED	Animar a solicitar programas relacionados con la innovación, ayudando en la gestión, organización y recursos.	Siempre

### ACCIÓN 3\_ FOMENTAR EL USO DE ENTORNOS DIGITALES SEGUROS DESARROLLANDO LA COMPETENCIA DIGITAL

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Animar al uso de las aulas virtuales y teams y las diferentes herramientas y recursos que ofrecen.	Comisión Tic ED CCP	Crear las diferentes aulas virtuales de cada clase. Sesión formativa a alumnado y profesorado de cómo funcionan. Utilizar los canales determinados para la comunicación e información (correo @educa, OneDrive, Teams, web, etc.)	Siempre
Utilización de los repositorios por etapa	Coordinadores Tic Maestros	Actualizar los repositorios de cada uno de los niveles Animar al uso de los enlaces para la creación de material, compartirlo, modificarlo, etc.	Durante cada curso
Utilizar los recursos digitales del centro en el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje	Coordinadores Tic Maestros	Dinamizar: <ul style="list-style-type: none"><li>- Horarios de recursos en OneDrive</li><li>- Aula de informática</li><li>- Carro de miniportátiles, huecam y microscopios digitales</li></ul> Búsqueda de una estrategia para animar: <b>BINGOTIC</b> de forma trimestral	Durante todos los cursos
Formar en seguridad digital.	Coordinadores tic Tutores	Participar en programas como plan director, charlas de la DP y de la Policía sobre seguridad y acoso en la red para toda la comunidad	Todos los cursos

#### ACCIÓN 4\_ EVALUAR LA COMPETENCIA DIGITAL

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Detectar el grado de adquisición de las competencias digitales de alumnado y profesorado.	Coordinadores tic Maestros	Elaboración de instrumentos de evaluación (rúbricas, cuestionarios, forms)	Inicio y final de cada curso
Selfie	Coordinador tic ED	Comprobar la situación digital del centro, detectado necesidades, problemas puntos fuertes y debilidades.	Inicio de curso

#### ACCIÓN 5\_ ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y BRECHA DIGITAL

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Dar respuesta efectiva a las necesidades del alumnado.	Coordinadores tic Tutores Maestros especialistas	Buscar las aplicaciones más adecuadas a cada una de las necesidades detectadas. Coordinación entre tutores y especialistas para su uso, organización y gestión. Adquirir más dispositivos táctiles para su uso.	Todo el curso
Préstamo de dispositivos digitales en caso de confinamiento.	ED	Conocer qué familias no tienen recursos tecnológicos. Establecer criterios de préstamo y uso.	Todo el curso

### 3.3 Desarrollo profesional.

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

El CEIP El Peral establece como un elemento fundamental de su organización la actualización y formación de los docentes para el **desarrollo profesional continuo**, completo y personalizado de su Claustro con el fin de desarrollar e integrar nuevos modos de enseñanza y aprendizaje que aprovechen las tecnologías de aprendizaje digital para mejorar la calidad de la oferta educativa, de la interacción profesional y de los resultados del alumnado.

El equipo directivo respaldará las dinámicas de implicación del profesorado en cuantas acciones formativas, de divulgación y liderazgo se asuman, en representación del centro, en la adquisición de capacidades en pedagogía digital que afecte al alumnado, a la gestión, innovación o impartición de cursos.

Se perseguirá, con carácter permanente, la colaboración con cuantas Instituciones y organizaciones puedan facilitar la mejora e innovación metodológica o tecnológica y faciliten pedagogías innovadoras, así como las consultas con expertos que permitan el desarrollo profesional de los docentes del centro.

Dos veces en cada curso, al inicio y al finalizar, se solicitará al profesorado del centro que participe en un proceso de **autoevaluación** de su competencia digital. La información será analizada por la Comisión TIC del centro para **detección** de necesidades y proceder a la **elaboración** de propuestas vinculadas a la definición del itinerario TIC del Plan de Formación de centro.

Una vez el proyecto de formación esté aprobado, será trabajo del ED la **organización** de tiempos y espacios para la realización de este.

Se incentivará la **participación** de los docentes en cuantas actuaciones, prioritariamente de carácter institucional, se organicen para divulgar, contrastar, mejorar o enriquecer el presente Plan.

Finalmente, se realizará una **evaluación** de este. En esta evaluación se podrán determinar el grado de consecución de los objetivos planteados y detectar nuevas necesidades que van surgiendo.

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

La formación del centro en relación con las TIC gira en torno a tres ejes fundamentales. Por un lado, la acogida e integración del nuevo profesorado para el uso de las TIC como se detalla en el siguiente apartado y que pretende el conocimiento y actualización de saberes básicos sobre las TIC para una correcta coordinación del profesorado en los procesos administrativos.

Por otro lado, el impulso constante de la formación en el colegio a través de itinerarios TIC en el plan de formación del centro que den respuesta a las necesidades, demandas e intereses del profesorado. Actualmente el centro ha puesto en marcha un plan de formación para este curso y los dos siguientes con un itinerario TIC que llevará a cabo al menos una actividad en cada curso sobre las TIC.

El tercer eje sería fomentar y facilitar la formación individual sobre las TIC. Motivando en la participación de proyectos y actividades a nivel individual o de pequeño grupo de profesorado.

También en esta línea el proyecto ERASMUS + LESADIWO, que coordinados actualmente impulsa actividades de formación, a toda la comunidad educativa, sobre prevención de Ciberbullying y seguridad en internet.

La formación se desarrollará en el centro en la tarde de los martes de forma quincenal. Este horario es flexible y dependerá de la organización general del centro.

Por otro lado, se debe destacar que los coordinadores tic realizar formación al inicio y final de curso sobre toda la estrategia digital del centro. Se encargan, además, de crear las píldoras educativas para los tutores y alumnado.

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

El profesorado que se incorpora al centro, independientemente del nivel en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación. El Jefe/a de Estudios convocará, en los primeros días de septiembre, a los docentes de nueva incorporación al centro a una reunión informativa. En ella se explicarán las directrices recogidas en el presente Plan y se fomentará la participación de los maestros en el itinerario formativo vinculado a las TIC del Plan de Formación del Centro. En esta sesión también se dará formación sobre el manejo del programa ABIES de gestión de biblioteca para un correcto uso de este en los momentos dedicados al préstamo de fondos. [BIENVENIDA DIGITAL](#) [BIENVENIDA AULA DIGITAL](#)

Al inicio del curso repasará un cuestionario al profesorado sobre su dominio de las TIC ([septiembre](#), [junio](#)) con el fin de detectar posibles desfases y dar una respuesta formativa. Al finalizar el curso se volverá a realizar el cuestionario para ponderar el avance logrado en el curso y establecer estrategias para el curso siguiente.

Tras incluir a los nuevos docentes en la lista de contactos del centro, se compartirá toda la documentación oficial del centro y la información relativa a las sesiones de evaluación, convocatorias y actas de reunión, etc. a través de las herramientas corporativas de la Administración educativa (ONE DRIVE) y se trabajará colaborativamente con la plataforma Teams en la que se creará un equipo actualizado en cada curso.

Los docentes contarán con asesoramiento permanente a través de guías y tutoriales facilitados para el desempeño de sus funciones. Siendo los responsables de su cumplimiento en virtud de las atribuciones asignadas por la Comisión TIC del centro.

Cuando un docente se incorpore, con carácter puntual, para realizar una sustitución temporal de un maestro/a, las funciones de este último serán coordinadas por el responsable TIC del ciclo que ejercerá funciones de cotutor en materia TIC mientras dure esta situación.

### 3.3.4 Propuesta de innovación y mejora:

### ACCIÓN 1\_ BIENVENIDA DIGITAL

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Informar sobre la gestión, organización, comunicación e información del centro a través de las Tics.	Coordinadores Tic	Sesión de formación en los primeros días de septiembre se realizará una sesión para los docentes nuevos. El alumnado, en la 1ª hora de los lunes, trabajarán las herramientas digitales, haciendo hincapié en los primeros días de clase.	Al inicio de curso
Informar a las familias de cómo gestionar trámites, comunicación, información y aulas virtuales.	Tutores	Se enviará el plan de comunicación a las familias y estará en la página web del centro para su consulta. En las reuniones de tutoría se dará una introducción a las diferentes herramientas empleadas: teams, aula Moodle, correo...	Al inicio de curso En cada reunión general

### ACCIÓN 2\_ EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL Y DETECCIÓN DE NECESIDADES: PLAN DE FORMACIÓN

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Evaluación, a través de un forms, la competencia digital del profesorado y alumnado, detectando necesidades relativas a las Tics.	Comisión tic ED	Enviar un forms a los docentes en relación con su competencia digital para detectar necesidades formativas.	Al inicio y final de curso
Selfie	Comisión Tic Ed	Realización del Selfie para ver la situación digital de alumnado, profesorado y centro.	Al inicio de curso
Elaboración de plan anual Tic	Comisión TIC	Tras detectar necesidades, establecer líneas prioritarias y objetivos para el curso.	Al inicio de curso Y a lo largo del mismo.
Elaborar el plan de formación del centro	ED	Dar respuesta a las necesidades detectadas elaborando un plan de formación acorde a las misma, animando en su participación e implicación.	Al inicio de curso

### ACCIÓN 3\_ PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN Y ERASMUS+

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Participar en proyectos de innovación educativa.	Comisión Tic Maestros implicados	Elaborar un proyecto de innovación y llevarlo a cabo en el centro, desarrollando la competencia digital de profesorado y alumnado.	Todo el curso

### 3.4 Procesos de evaluación.

#### PROCESOS EDUCATIVOS

##### 3.4.1 Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Para evaluar el aprendizaje de los alumnos, se emplearán los instrumentos de evaluación asociados a la programación didáctica recogida en la propuesta curricular de centro.

De forma general los tutores evaluarán la competencia digital de su grupo clase al inicio y al final del curso para ver su evolución. Para ello utilizarán una plantilla Excel facilitada y que recoge el progreso en competencia digital del grupo. Una vez evaluado el alumnado, podemos saber si el Plan TIC se está desarrollando de manera efectiva, ya que el objetivo fundamental de este plan es que los alumnos adquieran las competencias digitales establecidas en el Proyecto Educativo, tal y como se establece en el punto 4.1, dedicado a los objetivos de Dimensión Pedagógica. Entre ellos destaca las herramientas interactivas y los recursos digitales empleados.

La herramienta con la que se evalúa principalmente el proceso de enseñanza en el Centro es a través de. Formularios y tablas Excel y con un carácter externo e institucional acorde al marco europeo SELFIE.

El centro tiene diseñados mecanismos para la evaluación de la competencia del alumnado desde diferentes ángulos. Por un lado, el tutor del grupo clase realiza una evaluación general del grupo en la que se valoran los estándares de todo el alumnado, cuantificando resultados y viendo su progresión a lo largo del curso.

[Enlace](#)

Por otro lado, las familias a través de un formulario FORMS, realizan una autoevaluación de la competencia digital de sus hijos, también de la suya propia enfocada a colaborar en el trabajo TIC en casa con sus hijos y también se sondean los dispositivos TIC, conexiones, etc. disponibles en sus hogares.

[Enlace familias](#)

##### 3.4.2 Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Para evaluar el aprendizaje de los alumnos, se emplearán los instrumentos de evaluación asociados a la programación didáctica recogida en la propuesta curricular de centro. De forma general los tutores evaluarán la competencia digital de su grupo clase al inicio y al final del curso para ver su evolución. Para ello utilizarán una plantilla Excel facilitada y que recoge el progreso n competencia digital del grupo.

La competencia digital es evaluada a lo largo de todo el curso, pero se reflejará su grado de adquisición en la evaluación final y para realizar dicha evaluación nos remitiremos a la secuenciación de contenidos mínimos y las subcompetencias a evaluar en cada nivel.

[Enlace a secuenciación digital por etapas, ciclos y evaluación.](#)



Tras el análisis de las diferentes herramientas e instrumentos, se hará un volcado de datos para evaluar los entornos digitales presenciales y no presenciales.

Criterio	Instrumento utilizado
Uso de la sala de informática, carro de miniportátiles, huecams, microscopios digitales.	% reservas de horas en OneDrive
Uso de los miniportátiles por especialistas y tutores	% horario reservas
Utilización de aula digital	Comprobar el estado de las diferentes aulas digitales y su actualización. Cuestionario
Grado de adquisición de la competencia digital del alumno	forms
Grado de participación del alumnado en actividades online: teams, aula Moodle, aplicaciones didácticas (flipgrid)	% Respuestas emitidas, tareas devueltas
Uso de la web y de los repositorios de los diferentes niveles.	N.º de visitas en la web, enlaces a repositorios nuevos y modificados.
Uso de los libros digitales de las diferentes editoriales	Valoración en el cuestionario de alumnos y profesorado.
Grado de atención a la diversidad	Uso de las tablets, descarga de aplicaciones, sesiones utilizadas.
Seguridad en los entornos digitales	N.º de notificaciones de acoso o de insultos a través de los dispositivos digitales.

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

La valoración de todos los instrumentos nos aporta información necesaria para poder ir ajustando la gestión, organización y herramientas para dar respuesta a las necesidades que se observen.

Se comprueba que la sala de informática es utilizada de forma más constante por educación infantil y que, por el contrario, son los grupos mayores los que más uso hacen del carro de miniportátiles. Por otro lado, el panel digital es empleado en todas y cada una de las clases que lo tienen. Las posibilidades que ofrece son infinitas y son un gran recurso motivador.

En cuanto a los entornos digitales, en los cursos de infantil se emplea más el aula virtual que teams, ya que cuelgan el contenido en la “pizarra”. En los cursos de primaria, teams se emplea para mandar tarea, compartir documentos, trabajos online y para la comunicación con el equipo clase. Además, las herramientas de office 365 son utilizadas por el alumnado para la creación de presentaciones, trabajos, búsqueda de información, etc.

Se considera importante educar en entornos seguros y formar en seguridad digital: saber comportarse, seguir pautas seguras en cuanto a contraseñas, información de datos personales...

La integración de las tics en los procesos de enseñanza aprendizaje va adquiriendo relevancia y se nota un incremento en el uso de los dispositivos y herramientas y aplicaciones.

### 3.4.4 Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Las nuevas tecnologías han abierto un gran abanico de herramientas digitales que hacen posible evaluar a nuestro alumnado sin que este sepa que está siendo evaluado. Como instrumento de evaluación, las Tics son un gran filón: permiten llevar a cabo autoevaluación, coevaluación, evaluación del proceso... Son enriquecedoras y motivadoras para el alumnado y en su gran mayoría, fáciles de usar por el profesorado. Muchas de estas herramientas y aplicaciones son **indispensables** a la hora de evaluar al alumnado con necesidades educativas.

Una vez evaluado el alumnado, podemos saber si el Plan TIC se está desarrollando de manera efectiva, ya que el objetivo fundamental de este plan es que los alumnos adquieran la competencia digital.

Entre las herramientas interactivas y los recursos digitales empleados, **destacamos** las siguientes:

- Liveworksheets
- Topworksheet
- Plickers
- Escapes y juegos de Genially
- Formularios y cuestionarios
- Herramientas de temas y Moodle
- Educaplay
- Club de lectura de Leocyl
- Flipgrid (resúmenes de libros, expresión oral...)
- Bookcreator
- Kahoot
- Herramientas office 365: sway, powerpoint, word...
- Canva

LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN EL TRABAJO DE AULA	SI	NO	OBSERVACIONES
Integramos y aprovechamos adecuadamente el uso de las TIC en nuestras aulas.			
El horario del aula de ordenadores se sigue y se respeta.			
Las actividades planteadas y la metodología ha sido la adecuada.			
Las actividades se orientan hacia el desarrollo de la competencia digital			
Aspectos a mejorar			

## Procesos organizativos:

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

Conocer el grado de satisfacción en relación con la integración digital de profesorado, alumnado y familias establece un punto de partida para continuar en esa línea de actuación, modificarla y ajustarla a las demandas recibidas o cambiarla por completo.

La comisión tic elaboró un plan de actuación para iniciar integración digital: uso de herramientas 365 para actas, evaluación, faltas, formación, adquisición de materiales y dispositivos...

Esta integración y conocimiento se vio acelerado por el confinamiento y, de la noche a la mañana, todos y cada uno de los docentes se vio inmerso en la educación digital. Al regreso a la normalidad, muchos procesos ya estaban interiorizados y muchas herramientas eran conocidas por todos.

Como se puede observar en el punto **3.1.3** los procesos digitales están presentes en el día a día en el centro y en todos los procesos: educativos, de gestión y de comunicación.

Se tratará de dar solución y mejorar aquellos que se valoren más bajo buscando otras estrategias.

### 3.4.6 Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Los indicadores e instrumentos se basarán en la valoración de:

- los equipos de teams, su funcionamiento y aprovechamiento.
- la comunicación entre profesorado y entre profesorado/familias, familias/centro
- los programas: colegios, Gece, Stilus en la gestión y organización general del centro.
- el uso de OneDrive y office 365 para trabajo colaborativo y docente en entorno digital.
- los horarios de los dispositivos digitales en OneDrive.
- Número de interacciones realizadas por estos medios.
- Grado de satisfacción de la comunidad educativa sobre las herramientas.

Será competencia de los coordinadores tic llevar a cabo esta labor de evaluación a lo largo del curso escolar, haciendo mayor hincapié a final de curso, cuando se valoran los objetivos del Plan anual Tic. Esta evaluación y sus resultados estará recogida en la memoria anual.

## Procesos tecnológicos:

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

Se valorará el grado de conocimiento en:

- Pequeñas reparaciones, instalación de aplicaciones, conexión de cables y a la red.
- los dispositivos digitales que el centro posee, su ubicación y normas de uso.
- pasos para reciclar equipamiento, cómo y dónde.
- Mantenimiento básico de equipos: paneles digitales, miniportátiles, ordenadores de sobremesa, huecam...

- Conectar un dispositivo a la red de educa.
- La agenda TIC y el formulario de incidencias para comunicarlas.

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

Los coordinadores tic y la comisión Tic elaborarán diferentes estrategias para comprobar si el contexto tecnológico, infraestructuras, medios, recursos (humanos y materiales y de organización) da respuesta a los objetivos propuestos en el plan tic.

Se valorarán de los siguientes indicadores:

- Estado de los diferentes recursos digitales: ordenadores, portátiles, paneles, huecam,...
- Red de acceso: puntos inalámbricos, acceso a la red desde diferentes aulas.
- Herramientas online: actualización, acceso y grado de utilización de aulas, repositorios, etc.
- Número de incidencias resueltas

### 3.4.9 Propuesta de innovación y mejora:

#### ACCIÓN 1\_ EVALUACIÓN PLAN ANUAL TIC

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Valoración del plan anual Tic en el que están determinados los objetivos prioritarios de cada curso.	Comisión Tic ED	Reunirse con los diferentes ciclos y especialistas para valorar los objetivos del Plan de actuación Tic. Comunicar las necesidades detectadas en relación con secuenciación, organización y equipamiento. Dejar constancia de la evaluación del plan anual en la memoria anual que será tomado como punto de partida para adaptar el siguiente Plan de actuación.	En reuniones de ciclo mensuales Al inicio y fin de curso

#### ACCIÓN 2\_ SECUENCIAR CONTENIDOS E INDICADORES

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Reflejar en las diferentes programaciones la secuenciación de contenidos e indicadores adaptados a la LOMLOE dando una visión vertical y asegurando el desarrollo de la competencia digital de alumnado a lo largos de la etapa.	Coordinadores Tic Maestros ED	Elaboración de las diferentes programaciones atendiendo a la LOMLOE y haciendo hincapié en el desarrollo de la competencia digital. Establecer indicadores de logro para cada uno de los niveles dando continuidad y verticalidad al desarrollo de la competencia digital. Elaborar rúbricas de evaluación de los procesos educativos.	Cursos 22-24

#### ACCIÓN 3\_ CONTINUAR EVALUANDO LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS: REFLEXIÓN SOBRE EL PLAN

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Valorar los procesos tecnológicos y organizativos para detectar necesidades, modificar y ajustar el plan y mejorar los procesos digitales en el centro.	Comisión Tic ED	Reunirse a nivel de ciclo para llevar a cabo la valoración de los diferentes procesos digitales y detectar necesidades. Realizar la evaluación de competencia docente al inicio y final de curso. Realizar el selfie cada 2 años para determinar el grado de cumplimiento del plan.	En reuniones de ciclo mensuales Al inicio y fin de curso

### 3.5 Contenidos y currículos

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

La integración del uso seguro de las TIC es uno de los aspectos prioritarios del centro. Nos centramos en un uso de calidad de las TIC, evitando el uso abusivo de las mismas y aprovechando las ventajas que nos brinda a nivel de trabajo colaborativo, motivacional, de gestión.

Citamos a continuación los **principales elementos** sobre la integración educativa de las TIC que aparecen en la propuesta didáctica:

- En los principios metodológicos:

Se diseñarán actividades y proyectos que supongan el **uso** significativo de la **lectura, escritura**, Tecnologías de la Información y la Comunicación y la expresión oral mediante debates o presentaciones orales.

- En relación con las actividades:

Utilizaremos las tecnologías de la información y comunicación en el aula siempre que sea posible.

- Sobre los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios:

Todos los cursos de Educación Primaria tendrán al menos la posibilidad de realizar una sesión de TIC a la semana para trabajar con ello la competencia digital.

La propuesta curricular recoge **un apartado completo en el que se definen las estrategias para la incorporación de las TICS** dentro del trabajo de aula y su consecuente concreción en las programaciones didácticas. En este apartado se encuentran definidos las estrategias para todas las asignaturas de primaria, concretando al respecto los objetivos, los contenidos, la metodología, el uso de internet en el aula, la temporalización de las diferentes acciones, así como estrategias para el uso de la PDI y paneles digitales.

El centro **organiza e integra herramientas** que favorecen el trabajo de las diferentes áreas a través de:

#### **Aula digital.**

Por clase, cada aula virtual tiene establecidas diferentes pestañas con las áreas, en las que cada maestro debe subir, compartir y actualizar. Cada curso se renuevan las aulas y se integran al alumnado y al profesorado que imparte docencia. Es un espacio de aprendizaje y enseñanza.

#### **Teams.**

El entorno temas y la creación de equipos es una gran herramienta para favorecer el trabajo colaborativo, cooperativo, desarrollando el pensamiento crítico y la competencia digital de docentes y alumnado.

## Repositorios digitales en la web del centro.

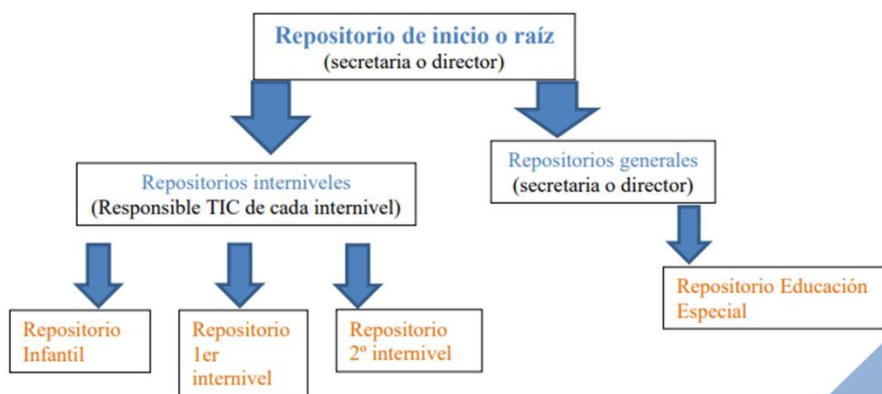
La creación de los repositorios y su fácil acceso mejora la integración digital de las áreas. Familias, docentes y alumnado pueden acceder al repositorio a través de la web del centro. Allí están clasificadas y dentro del repositorio de primaria, los recursos están clasificados por niveles, etapas y áreas. Los criterios para incluir enlaces los establece la comisión Tic.

[Enlace a repositorios](#)

[Enlace a criterios](#)



1



## Paneles digitales

Los paneles digitales son una herramienta eficaz, rápida y motivadora que permite a maestros y alumnado a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. Son una puerta al conocimiento y abren mil posibilidades de acción: presentaciones, juegos, dinámicas colaborativas, actividades en línea, escapes rooms, etc. Incluyen una pizarra digital con recursos matemáticos y diagramas gráficos que facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Cada clase del centro dispone de una y aquellas que aun tienen PDI, pueden utilizar el panel móvil.



### **Herramientas Office 365.**

El entorno digital de office 365 ofrece muchas posibilidades para el alumnado y profesorado. Trabajar con procesador de textos, PowerPoint, Sway, etc., permite desarrollar la competencia digital y de trabajar las áreas desde diferentes enfoques, creando diversas y enriquecedoras situaciones de aprendizaje.

### **Proyectos Innova, robótica y Pearl.**

A través de ambos, las áreas se van integrando en el desarrollo de los proyectos. Se trabaja de manera transversal en el que las diferentes áreas.

### **Dispositivos digitales.**

Todos los docentes del centro tienen a su disposición los dispositivos digitales: carro con miniportátiles, huecam, microscopios, sala de informática, etc.

### **Libros digitales y plataformas.**

Las diferentes editoriales con las que trabajamos disponen de plataformas online para docentes y alumnado. Los contenidos se presentan de forma más visual, siendo más motivador y atractivo para el alumnado. Además, cuenta con una serie de actividades y tareas que se pueden secuenciar para atender a la diversidad del aula. El alumnado puede realizar tareas, juegos y actividades dentro de este entorno. En relación con la autoevaluación esta herramienta es muy eficiente dando información durante el proceso.

En niveles iniciales es uno de los mayores recursos empleados, por su atractivo, eficacia e inmediatez.

- ❖ La atención a la diversidad se ve mejorada a través de las herramientas digitales, ya que en muchos casos se adaptan actividades.

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

Teniendo en cuenta las indicaciones de la propuesta curricular, se ha determinado la secuenciación de contenidos y competencias digitales para las diferentes etapas y niveles. La secuenciación será revisada para adaptarla a la nueva ley educativa y se continuará con la coordinación vertical, que favorece el desarrollo de la competencia digital a lo largo de la etapa.

[Enlace a la secuenciación](#)

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

La organización de los contenidos y recursos digitales y su organización corresponde a los coordinadores tic. Se ha mencionado con anterioridad el uso de:

- repositorios digitales,
- Aulas Moodle
- Equipos de trabajo en teams, etc.

Atendiendo a la secuenciación de contenidos, se puede establecer la organización de los recursos. Por ejemplo, el alumnado de infantil tiene como contenido digital el manejo del ratón (juegos de arrastrar, unir...) En el horario de la sala de informática se establecen los periodos para las aulas de infantil y el coordinador, junto con la maestra de apoyo, seleccionaran los juegos y aplicaciones para trabajar de forma progresiva.

En el caso de 5º y 6º, el uso de miniportátiles para trabajar con las herramientas Office 365 serán más demandados y se reservarán los dispositivos a través del calendario online.

### 3.5.4 Propuesta de innovación y mejora

#### ACCIÓN 1\_ PROGRAMACIONES Y SITUACIONES DE APRENDIZAJE.

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Secuenciar los contenidos digitales a lo largo de las diferentes programaciones, velando por una coordinación vertical y que desarrolle la competencia digital.	Comisión Tic ED claustro	Reuniones de nivel y ciclo para estructurar los contenidos y realizar su secuenciación.  Diseñar situaciones de aprendizaje en las que se trabaje de forma integrada con las herramientas digitales.	Cursos 22-24 Siempre

#### ACCIÓN 2\_ ADAPTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DIGITAL.

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Diseñar otros instrumentos para la evaluación digital, adaptados a las diferentes etapas: dinas, rúbricas, formularios.	Comisión Tic ED	Tras secuenciar los contenidos, establecer los indicadores de logro y elaborar los instrumentos de evaluación y autoevaluación. <ul style="list-style-type: none"><li>- Dianas</li><li>- Rúbricas</li><li>- Formularios</li><li>- ...</li></ul>	En reuniones de ciclo mensuales Al inicio y fin de curso

#### ACCIÓN 3\_ ORGANIZACIÓN DEL AULA PIE INNOVA.

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Organizar espacio del aula PIE para llevar a cabo actividades que presenten diferentes situaciones de aprendizaje: resolución de problemas, robótica, búsqueda de información...	Comisión Tic ED claustro	Adquirir el mobiliario necesario para actualizar el aula PIE como un aula de innovación digital. Formar al resto del claustro en el programa LEGO SPIKE Organizar horarios y espacios	2º trimestre 22-23 y en adelante

## 3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

**Cuenta @educacyl:** A todos los que comienzan a formar parte de la Comunidad Educativa, ya sea como profesional o como alumno en el ámbito de la Junta de Castilla y León, se les proporciona un correo electrónico con sus correspondientes credenciales con el que acceden al PORTAL EDUCAYL. Este portal les permite el acceso a numerosas herramientas TIC para comunicarse, trabajar en Red y colaborar en línea con el resto de los integrantes de la comunidad educativa.

Cobra especial importancia la cuenta de la Dirección del Centro desde la que se gestionan las listas de distribución de las familias por cada grupo clase y de forma general. Desde la cuenta del centro se generan y actualizan los grupos de trabajo de claustro, CCP y Consejo Escolar que se actualizan de forma general al inicio de cada curso escolar y cuando hay alguna incorporación o baja en esos equipos.

En el CEIP El Peral de las herramientas disponibles en el portal Educacyl más utilizadas son:

**CORREO ELECTRÓNICO:** Desde la cuenta del Colegio 47011401@educa.jcyl.es se coordina la comunicación por correo electrónico. Cada curso se actualizan las listas de distribución de contactos, estableciéndose una para cada Curso y Grupo, además de una que contiene los contactos de todas las familias y otra que incluye a todas las familias y el claustro de profesores.

A la hora de enviar los emails masivos a los grupos de esta cuenta, se tendrá especial cuidado de incluir todas las direcciones en el apartado CCO, en cumplimiento de la LGPD. Sobre todo, se utiliza para informar de múltiples temas relacionados con la Secretaría tales como Comedor, Madrugadores, Becas, Admisión, Extraescolares, actividades del AMPA...

**ONE DRIVE Y OFFICE 365** Cada cuenta @educa.jcyl.es tiene asociada una cuenta OneDrive de almacenamiento en “la nube”. El docente puede utilizar su cuenta como medio de almacenamiento externo y acceder a su contenido desde cualquier dispositivo. De esta forma no es necesario utilizar otro tipo de memorias extraíbles tipo USB ya que no está permitido su uso en los dispositivos del Colegio para evitar la propagación de virus informáticos.

Además, esta herramienta se utiliza para compartir archivos de gran tamaño a todo el profesorado, ya que el correo electrónico tiene un límite de tamaño mucho menor. Cada miembro puede otorgar permiso de acceso a una determinada carpeta a los usuarios que desee lo que les permite además trabajar al mismo tiempo en un mismo archivo mediante OFFICE 365, que es otra de las herramientas incluidas en Educacyl, favoreciendo así la colaboración entre ellos. Esta herramienta a menudo se usa combinada con el correo electrónico, compartiendo un enlace de acceso a una carpeta de OneDrive con el Grupo de correo electrónico del Claustro.

**MICROSOFT TEAMS** Es otra herramienta de Microsoft Office, disponible en el portal Educacyl. Se utiliza en el Colegio principalmente para realizar reuniones entre el profesorado cuando no pueden realizarse de manera presencial.

Estas reuniones pueden ser:

- De órganos oficiales: tales como Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro, Ciclo de Educación Infantil, ciclos, comisión TIC...
- Órganos no oficiales: en cada curso se crearán los equipos de Teams necesarios para los docentes en relación con PIEs que se desarrollen, grupos de trabajo, proyectos de mejora, etc.

Debido a la formación del profesorado de los dos últimos cursos TEAMS se está consolidando en el centro como una herramienta muy ágil de comunicación con el alumnado y las familias. Esta aplicación que sigue mejorando con las actualizaciones da un amplio abanico de posibilidades de interacción, de trabajo colaborativo, de asignación y entrega de tareas... que agilizan mucho el trabajo de los tutores. Es muy utilizada para asistir al alumnado que por diferentes causas no puede acudir al centro de forma puntual o por un tiempo más prolongado.

La integración entre TEAMS y MOODLE es ágil y se pueden vincular fácilmente pudiendo utilizar los aspectos más interesantes de cada aplicación de forma simultánea.

A nivel de aula y vinculados desde **TEAMS o MOODLE** se utiliza para realizar actividades con el alumnado muy dinámicas y que facilitan la evaluación del alumnado tanto desde sus hogares como en el aula de informática

**AULA MOODLE** La administración de esta herramienta la ejercen el director y jefe de estudios del centro desde sus cuentas personales educa. Se organiza por cursos desde 1º de infantil hasta 6º de primaria y se incluyen a demanda aulas de alguna especialidad como en el caso de inglés y de otras especialidades en cursos concretos. Las Aulas Virtuales se mantendrán constantemente actualizadas debiendo incluir y eliminar a los miembros que corresponda cada curso. Los administradores del Centro se encargan de dar los accesos oportunos al resto de usuarios.

En el CEIP EL PERAL se usan principalmente los siguientes tipos de roles:

- *Rol Estudiante*: es el que se asigna al alumnado, cada uno de ellos estará incluido en el Aula Virtual correspondiente a su curso y grupo.
- *Rol Profesor sin permiso de edición*: se matriculará de esta forma a los alumnos universitarios que realicen el Practicum en nuestro Centro. Esto les permite formar parte del funcionamiento del Colegio, pero no pueden realizar modificaciones.
- *Rol Profesor*: corresponde a los tutores y los especialistas que imparten clase en cada curso. Les permite modificar el Aula Virtual del que forman parte.
- *Rol Administrador del Centro*: corresponde al Director y Jefe de Estudios del centro, podrán crear tantos administradores como estime necesario. Tienen permiso total para realizar cambios en todas las Aulas Virtuales.

Todas las aulas están organizadas de la misma manera optimizando la colaboración entre el profesorado y ayuda al alumnado en su gestión.

## 5ºB PRIMARIA

Área personal / Mis cursos / 5ºB PRIMARIA

General INGLÉS LENGUA MATEMÁTICAS VALORES Y EXTRAS PARA MEJORAR MÚSICA ARTS EDUCACIÓN FÍSICA NATURAL AND SOCIAL SCIENCE RELIGIÓN

¡BIENVENIDOS A 5º BI

Este curso vamos a realizar mil y una actividades en las que aprenderemos y compartiremos.

¡ATRÉVETE A APRENDER!

En este espacio iremos colgando nuestras actividades y experiencias. Visítalo cada semana y mira las novedades.

Recuerda, este es el enlace de **BOOKFLIX**



**FORMS** Otra herramienta que se utiliza habitualmente en el Colegio para colaborar con las familias, es Microsoft Forms. Las principales aplicaciones de esta herramienta en el Colegio para interactuar con las familias son:

- Recoger su opinión acerca del funcionamiento del Centro.
- Realizar la autoevaluación de la competencia digital del alumnado y familias.
- Apuntarse a las comisiones de colaboración de las familias
- Para otras cuestiones relacionadas con las actividades del centro

**PÁGINA WEB:** La Web del centro es una plataforma de comunicación e información para profesores, alumnos y padres/madres y cualquier otro usuario que quiera acceder a la información. Se mantendrá permanentemente actualizada incluyendo toda la información que se deba publicar siguiendo las órdenes de la Dirección Provincial de Educación y con la información que se estime relevante.

Desde el menú desplegable de la parte izquierda de esta web se puede acceder a las principales categorías de información en la web del centro y a los servicios de **Secretaría Virtual**.

Además, se crearán todos aquellos apartados que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la web, del Centro y difusión de los proyectos realizados.

El encargado de actualizar la página web es el Director del centro. Dentro de la web del centro existe la posibilidad de contactar con el centro a través de un formulario de contacto que se deriva a la dirección de correo electrónico [47011401@educa.jcyl.es](mailto:47011401@educa.jcyl.es)

**TWITTER** A través de esta cuenta se comparte información sobre las actividades que se desarrollan en el centro, novedades de interés y otras noticias relacionadas con el ámbito educativo. A esta información puede acceder cualquier usuario interesado. Está gestionada por el community manager.

**EL REINO DE MUR:** Blog de la Biblioteca, donde aparecen todo lo relacionado con la lectura, sugerencias, actividades, inauguración de la biblioteca... Dentro del blog está el apartado de nuestra radio escolar: ONDASAPIENS.

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

#### ✚ ENTRE/CON EL PROFESORADO

- Correo educa: convocatorias claustro, comisiones, calendario mensual, informaciones varias.
- OneDrive y office 365: actas, evaluación, orientación pedagógica, planes de refuerzo, documentos del centro...
- Teams: creación de equipos de trabajo, ciclo, comisiones, grupos de trabajo...
- Aula Moodle: gestión de las diferentes aulas.

#### ✚ CON LAS FAMILIAS:

- Correo educa: desde el ED todo lo relacionado con la organización de actividades, inicio de curso, ayudas... Se puede realizar a todas las familias o seleccionar los grupos determinados.
- Teams: los tutores pueden realizar videollamadas para realizar tutorías, comunicarse con los tutores de los alumnos, mandar tarea en caso de enfermedad...
- Página web: acceso a solicitudes, informaciones varias, como menú escolar, matrícula...
- Twitter : informa de actividades, ayudas y novedades en el centro.

3

#### ✚ CON ALUMNADO

- Aula Moodle Contenidos curriculares para repasar, afianzar lo trabajo en clase.
- Correo educa: comunicación de actividades, tareas o información a las familias de algún dato importante.
- Teams: creación de equipo de clase, con diversos canales para organizar la enseñanza online. [\(Enlace: cómo usar temas\)](#)

#### ✚ CON DIRECCIÓN PROVINCIAL y CONSEJERÍA

- Correo educa
- Hermes: mandar y recibir documentos, ayudas y becas de la DP.

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

La verdadera revolución de la integración de los recursos digitales ocurrió durante el confinamiento y el curso siguiente, en el que todos los docentes buscaron modos y maneras de llegar a todo el alumnado y continuar así con la docencia a distancia.

Pero es necesario realizar una reflexión sobre todo el cambio y la adaptación del centro, de docentes y alumnado a otros modos de enseñanza aprendizaje.



- Existen herramientas comunes a toda la comunidad educativa a través de la cuenta de educa. Office 365, aulas Moodle y teams facilitan el trabajo. Su valoración es positiva ya que se emplean en el día a día.
- Dentro del centro los espacios y recursos están organizados, pero cuesta encontrar momento para desarrollar la competencia digital de forma efectiva. En la educación online, las aulas y equipos de teams proporcionan un entorno cómodo y efectivo. En ambos casos el tiempo empleado en la creación de material, evaluación y enseñanza es demasiado con los beneficios obtenidos. Se emplea mucho tiempo extra, fuera del horario del docente.
- Familias, docentes y alumnado ha asumido la enseñanza online, conoce los protocolos, pautas y normas de uso.
- Emplear herramientas del OneDrive facilita muchas gestiones: evaluaciones, actas, convocatorias, planes de refuerzo, adaptaciones curriculares...

#### 3.6.4 Propuesta de innovación y mejora:

## ACCION 1\_ ACTUALIZAR AULAS MOODLE Y EQUIPOS TEAMS

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Dar a conocer las diferentes aulas Moodle, su acceso y posibilidades y herramientas.	Comisión Tic	Sesiones formativas a alumnado, familias y profesorado para conocer y utilizar las aulas Moodle de forma más efectiva. Informar de novedades en las aulas a través de mensajes en teams.	Todo el curso
Crear equipos teams por cada clase y definir diferentes canales para cada área.	Tutores	Crear equipo de clase para organizar tareas online, comunicación, realizar trabajos cooperativos...	Todo el curso
Conocer otras utilidades de office 365	Comisión tic	Mostrar otras herramientas de creación de contenido (Sway), presentaciones, comunicación instantánea para valorar su uso y poder utilizarlo en cursos venideros.	

## ACCIÓN 2\_ FORMACIÓN DE LA COMUINIDAD EDUCATIVA EN LAS HERRAMIENTAS TIC

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Conocer el plan de comunicación y contingencia	Comisión Tic Maestros implicados	Sesiones de formación en reuniones generales y planes de acogida de las diferentes herramientas, así como de la web del centro para la gestión de solicitudes, tareas...	Todo el curso

### 3.7 Infraestructura

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

Los recursos informáticos en el centro vienen determinados mayoritariamente por la dotación que proporciona la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Ya sea en especie o dineraria para después hacer la adquisición directamente desde el Colegio.

HARDWARE	UBICACIÓN
<b>17 Paneles Digitales</b>	En 5 Aulas de infantil En 11 aulas de primaria Un panel móvil.
<b>7 pizarras digitales y proyectores</b>	Aula de música Aula desdoble Aula de infantil Biblioteca Aula de 2 años Sala de informática 1 proyector portátil.
<b>15 ordenadores sobremesa</b>	Sala de informática
<b>10 miniportátiles para uso en las clases</b>	Carro miniportátiles, en consejería.
<b>2 tablets</b>	Atención a la diversidad: alumnado TEA maestras de AL y PT
<b>Portátiles y ordenadores de aula</b>	23 en las aulas 4 portátiles: EF, ciencias en castellano, desdoble inglés. Equipo directivo,
<b>3 ordenadores sobremesa</b>	Sala de profesores
<b>3 ordenadores sobremesa</b>	Despachos equipo directivo
<b>1 ordenador sobremesa</b>	biblioteca
<b>7 packs de robótica LEGO SPIKE</b>	En secretaría hasta que esté montada el aula PIE. Se solicitan por OneDrive.
<b>3 microscopios digitales</b>	
<b>2 huecam</b>	
<b>Mesa sonido y altavoces</b>	Gimnasio
<b>Mesa de sonido, micros, cascos : Onda Sapiens</b>	Aula desdoble radio
<b>Megafonía del centro</b>	Consejería
<b>Smartphone</b>	Dirección.

[Enlaces IP DEL CENTRO](#)

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

En el momento actual la red de centro está muy bien organizada, es segura y rápida ya que estamos dentro del programa ESCUELAS CONECTADAS y se han terminado todas las acciones para su acondicionamiento. Todo el centro dispone de conexión por cable y de conexión WIFI.

Para conectarse a la red WIFI es necesario validarse de forma segura con una cuenta educa. En cuanto a la red por cable es necesario conectarse con una IP fija asignada a cada boca de servicio lo que eleva la seguridad del centro.

Además, la red de cable del centro se divide en **dos zonas**, una de administración y el resto, lo que hace que la protección de los equipos y datos almacenados en la zona de administración sea más segura, no pudiendo acceder en red desde los demás equipos del centro.

## **UTILIZACIÓN DE OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS O TECNOLÓGICOS DISTINTOS DE LOS PROPUESTOS POR EL CENTRO Y DISPOSITIVOS DE USO COMÚN.**

Está terminantemente prohibido por parte del alumnado y sus familias, sin autorización previa del Equipo Directivo, la utilización de cualquier aparato que pueda tomar fotos, realizar videos o grabaciones de sonido (por su gran uso, se nombra especialmente a los teléfonos móviles, smartwatch o similares).

Dicha conducta será considerada contraria a las normas de convivencia, pudiendo contemplar algunas o todas de las sanciones recogidas en el RRI para esa tipificación.

- a) En caso de no haberse observado uso del aparato electrónico y sucediendo el hecho por primera vez, será retirado por el docente y devuelto al alumnado a la finalización de la jornada lectiva. Será retirado por el docente cualquier dispositivo digital o electrónico que provoque la distracción del propio alumnado o sus compañeros aun no habiéndose observado su uso. El dispositivo será entregado de nuevo a la finalización del periodo lectivo.
- b) En caso de reiteración (incluso sin uso) o habiendo observado uso indebido, durante cualquier actividad realizada en el centro, o en salidas complementarias o extraescolares, se procederá a la retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales con escrito del centro a partir del día siguiente según disponibilidad con la sanción recogida en el RRI. La reiteración y continuidad de esta falta o la gravedad de su uso podrán determinar otras medidas adicionales, y la posibilidad de ser tipificada como gravemente perjudicial para la convivencia, implicando la incoación de un expediente disciplinario.

## **RECICLADO DE EQUIPOS Y COMPONENTES.**

Antes de desechar un dispositivo se extraerán los componentes que puedan servir para arreglar otros. Los equipos que ya no se puedan recuperar se almacenarán y se llamará a una empresa para su reciclado. Los de menor envergadura se acercarán al punto limpio.

- La comisión tic decidirá que dispositivos se pueden llevar a reciclar.
- El tóner será recogido por la empresa de mantenimiento.
- El centro participará en concurso centrados en: una segunda vida es posible, de reciclado de dispositivos digitales.

### 3.7.2 Organización tecnológica de redes y servicios.

La organización de las redes y los diferentes servicios está en manos de la comisión Tic y del equipo directivo.

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

Es **competencia** de la comisión Tic planificar, organizar, mantener y gestionar los equipos y dispositivos del centro.

Dentro del **plan anual Tic** se establecen al inicio de curso las necesidades de equipamiento detectadas y se establece un plan de acción, adquisición y solicitud a la DP en la PGA y a equipamiento.

Se informa al claustro que todas las incidencias relativas a dispositivos se dejen por escrito en la **agenda TIC** que estará en la sala de profesores, para resolverlas con la mayor prontitud posible.

Los coordinadores Tic disponen de una hora en su horario para llevar a cabo tareas de **mantenimiento** de equipos.

Se encargarán de la elaboración de los **horarios** para reservar el carro, sala de informática, huecam y microscopios digitales.

Evaluarán al final de curso las necesidades acometidas y será el punto de partida para el nuevo curso.

### 3.7.4 Actuaciones para paliar la brecha digital.

En la actualidad, la Consejería de Educación ha dotado al centro con **miniportátiles** destinados a los alumnos que no cuentan con dispositivos móviles en caso de confinamiento. Estos dispositivos se prestarán en caso de que una familia no cuente con ninguna forma de acceso a las aulas virtuales y/o TEAMS en caso de confinamiento domiciliario. Con esta iniciativa se pretende dar cobertura tecnológica a familias que dispongan de ellas.

Los **criterios** para dejarlos en préstamos son:

- Familias sin recursos digitales que soliciten por escrito y declaren no poseer ningún dispositivo.
- En caso de que varios alumnos cumplan el criterio se asignará a aquella familia con más hijos en edad escolar.
- Familias con más de dos hijos matriculados en el centro y con solo un dispositivo familiar.

Los padres y/o tutores firmarán un contrato en el que se **comprometen** a cumplir las condiciones de uso:

- Su uso se restringe a la actividad escolar y académica.
- No se permite descargar ninguna aplicación y programa.

- Se tratará con sumo cuidado y se devolverá en el mismo estado que se entregó.
- El acceso al miniportátil se hará a través de la cuenta de educa del alumno.
- Se le informará de todas las características, así como de las condiciones de uso.
- Se devolverá dentro de la maleta con el cargador.
- En caso de rotura, se abonará el importe del dispositivo.
- En caso de pérdida, se abonará el importe del dispositivo.
- El dispositivo se devolverá al finalizar el confinamiento.

Es un miembro del equipo directivo quien pone en marcha el ordenador antes de que sea entregado al alumno, con las claves del portal de educación de este. El ordenador tiene instalado TEAMS, plataforma a través de la que el alumno puede llevar a cabo su enseñanza telemática.

El mantenimiento de los dispositivos corre a cargo de la Consejería de Educación. Para poder instalar algún programa hay que contactar con el CAU.

Adjunto en el [anexo I](#) el contrato que deben firma los padres y/o tutores.

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

Conocer el estado del equipamiento y los dispositivos digitales, así como la gestión llevada a cabo y la planificación de espacios, tiempos y recursos materiales y humano es el punto de partida para reflexionar en lo que se debe mejorar. Es competencia de la Comisión tic elaborar una pequeña encuesta en relación con estos aspectos y de su valoración tomar las decisiones oportunas.

Se completará un forms al inicio y al final del curso en el que los **indicadores** serán:

- Estado y mantenimiento de los ordenadores de la sala de informática
- Estado y mantenimiento de los miniportátiles
- Estado y mantenimiento de los ordenadores de las diferentes estancias: aulas, biblioteca...
- Acceso a internet a diario
- Página web del centro
- Aulas Moodle: mantenimiento, actualización
- Repositorios: actualización y revisión de enlaces
- Adecuación de horarios a los diferentes niveles
- Adecuación de los recursos humanos (deshobbies)
- Efectividad de Agenda TIC

### 3.7.6 Propuesta de innovación y mejora:

## ACCIÓN 1\_ OPTIMIZAR EL USO DE DISPOSITIVOS Y RECURSOS DIGITALES

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Organizar calendarios para reserva de los diferentes recursos tic del centro: carro, huecam, sala de informática, microscopios digitales...	Comisión TIC ED	Subir al OneDrive los diferentes calendarios de reserva de los recursos.	Todo el curso
Acondicionar el aula PIE para crear un aula digital.	ED Comisión TIC	Dotar al PIE del material y mobiliario necesario para crear un aula digital: robótica y proyectos innova.	Desde el segundo trimestre y a lo largo de los cursos siguientes.
Organizar, secuenciar y gestionar la robótica del centro	Coordinadores Tic ED	Diseñar horario de robótica en primaria. Organizar horario y espacios para el desarrollo de Pearl en infantil Organizar horarios y espacios para el desarrollo del proyecto innova Espacyl.	Segundo trimestre
Dar a conocer los proyectos realizados a la comunidad educativa.	ED	Actualizar la web del centro incluyendo los proyectos realizados con recursos digitales.	Todo el curso



### 3.8 Seguridad y confianza digital

Este plan pretende impulsar 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 hincapié en el alumnado. También se pretende concienciar a los menores sobre los comportamientos inadecuados o situaciones no deseadas con las que se pueden encontrar.

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

- En el momento actual la red de centro está muy bien organizada, es segura y rápida ya que estamos dentro del programa ESCUELAS CONECTADAS y se han terminado todas las acciones para su acondicionamiento.
- Todo el centro dispone de conexión por cable y de conexión WIFI. Para conectarse a la red WIFI es necesario **validarse** de forma segura con una cuenta educa. En cuanto a la red por cable es necesario conectarse con una **IP fija** asignada a cada boca de servicio lo que eleva la seguridad del centro. Además, la red de cable del centro se divide en dos zonas, una de administración y el resto, lo que hace que la **protección de los equipos** y datos almacenados en la zona de administración sea más segura, no pudiendo acceder en red desde los demás equipos del centro.
- Los **ordenadores del ED** están protegidos por contraseña, que solo el equipo conoce.
- Las contraseñas de las **aplicaciones** que utiliza el centro tanto a nivel de gestión como de carácter pedagógico se recogen dentro de un documento-repositorio de datos y contraseñas, de carácter confidencial y que está almacenado en el ordenador de secretaría.
- La inclusión y/o modificación de datos del presente **repositorio** de contraseñas solo lo puede realizar el equipo directivo.
- Con respecto a los **ordenadores de aula** y de uso común se recomienda no guardar ninguna contraseña y al finalizar el curso es necesario el borrado de historiales, cookies y contraseñas tal y como se recomienda en este plan.
- Al utilizar cualquier ordenador del centro se recomienda **cerrar sesión** de las aplicaciones en curso y cierre del navegador utilizado.
- La **instalación** de software en los equipos estará limitada por las licencias adquiridas por la Administración Educativa para los equipos que nos proporcione al centro.
- La **utilización** e instalación de software de libre distribución en los equipos informáticos por los docentes estará permitida siempre se comunique al Coordinador TIC y siempre que no sea mediante la compra de derechos.
- Es obligatoria la instalación de **antivirus** en los equipos que minimice el riesgo de ataques externos. La instalación del software se realizará por el responsable TIC de ciclo. El profesorado que precise instalar programas se lo comunicará siempre al responsable de medios informáticos que velará por el cumplimiento de las normas vigentes de derechos de propiedad.
- Las **decisiones** sobre la instalación de software o aplicaciones deben ser tomadas por el centro ya que la responsabilidad recaerá sobre el Equipo Directivo. El responsable de medios informáticos informará al Director del centro del software que haya instalado.

- La **instalación** de programas congeladores, cortafuegos y proxy o cualquier otra aplicación de control de accesos debe ser conocido por el equipo directivo y registrado y es importante que el profesorado y usuarios sean informados.

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

- Los datos de administración de centro se almacenan en el ordenador de secretaría que funciona como servidores para los ordenadores de administración. De **forma mensual** se realizará **copia seguridad** en el ordenador de dirección y en un dispositivo de almacenaje externo.
- No se puede guardar **documentación** que no esté relacionada con situaciones académicas y de enseñanza. Se ha de evitar guardar archivos que contengan información sensible del alumnado. Los archivos profesionales que se guarden evitarán información personal y respetarán las pautas de confidencialidad y protección de datos de la comunidad educativa.
- El profesorado responsable de la tutoría tendrá actualizado el antivirus y antimalware.
- Los equipos serán **reutilizados** durante su vida útil en la ubicación que sea designada por el equipo directivo. Aquellos dispositivos y materiales consumibles inutilizables serán custodiados para su tratamiento, por parte de empresas especializadas, hasta la finalización del curso escolar.
- Los blogs, redes sociales, aulas virtuales, y cualquier otro sitio web que surja con finalidad de divulgar o compartir documentos de la actividad educativa del centro y requieran contraseñas de usuario, será puesto en **conocimiento** del Director del Centro.
- Todas las operaciones que se realicen en el **mantenimiento** de los equipos serán registradas y serán puestas en conocimiento del equipo directivo. [Enlace forms incidencia](#)
- Se realizará, al menos trimestralmente, una **limpieza** física y del software de los equipos con los recursos acordados por la Comisión TIC.
- La instalación y mantenimiento de los programas de gestión oficiales (Escuela, GECE 2000, Colegios, etc.) se realizarán desde el **SIGIE** de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid y desde el **CAU**.
- Se prestará especial atención al **nivel de seguridad** y de acceso de los miembros de la comunidad educativa a los dispositivos digitales y a las redes del centro.
- **Trimestralmente** se limpiarán de archivos los ordenadores de la sala de profesores.
- Al finalizar el curso escolar el tutor deberá **limpiar** de archivos el ordenador asignado y guardarlo junto a todo el cableado de su aula en un lugar bajo llave (sala custodia de ordenadores).
- En los primeros días del mes de septiembre se asignará a cada tutor su ordenador, su IP y se pondrán en marcha los equipos para proceder a ejecutar las actualizaciones necesarias.

### - ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Al inicio de cada curso las familias deberán presentar en el centro un documento facilitado por el centro en el que autoricen o no el uso de datos de sus hijos (imágenes y voz) en diferentes canales del centro (página web, Twitter, radio escolar, OneDrive, blogs de aula, ...) La toma de imágenes y vídeos en el centro se realizará con las cámaras del colegio, cada ciclo dispondrá de una tarjeta de memoria propia. El almacenaje se realizará en ONEDRIVE en la que cada curso tendrá su propia carpeta y además contará con carpetas generales del centro. Al finalizar cada curso se **eliminarán** las imágenes de ese curso.

### 3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

- Las diferentes actuaciones llevadas a cabo para promocionar y difundir el buen uso de las TIC en la educación como cursos, talleres, encuentros y jornadas han dado como resultado la elaboración de diferentes materiales tratando diversos temas:
  - Privacidad de los datos. Protección frente a virus, gusanos, troyanos, etc.
  - Contraseñas seguras
  - Cómo utilizar el correo y la mensajería instantánea.
  - Redes sociales y problemas derivado de un uso inadecuado
  - Protección de menores
  - Fraudes
  - Huella digital
  - Navegación segura
  - Utilización de los móviles
- El uso de la red nos garantiza el acceso casi ilimitado a todo tipo de información y debemos hacer una buena gestión, tanto de la que facilitamos como de aquella a la que tenemos acceso. Por ello, necesitamos difundir y educar a los alumnos sobre los peligros derivados del uso de la Web para poder tomar las precauciones necesarias y navegar de forma segura.
- Educar y **formar** en seguridad en la red y **entornos seguros**. Se da mucha importancia a la seguridad y lo que se puede y no hacer en entornos digitales. Se lleva a cabo el Plan Director, charlas con la Policía y sesiones formativas de la D.P de educación sobre estos temas.
- En las reuniones generales, los tutores abordan la necesidad de conocer los pasos y claves para navegar de forma segura por la red, identificar el ciberacoso y conocer los riesgos de internet.
- El **cuidado** de los equipos de aula o del aula de informática estará controlado por el profesorado que imparta la clase y cualquier anomalía observada en el material se comunicará al responsable TIC del ciclo mediante el formulario forms o cuaderno de incidencias.

[Enlace forms incidencia](#)

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

- Comprobar que los cortafuegos y Windows defender estén actualizados y funcionen.
- Realizar copias de seguridad de forma mensual de los programas colegios y GECE.
- Comprobar que los ordenadores cuentan con antivirus y este está actualizado.
- Comprobar que se llevan a cabo las tareas de mantenimiento anteriormente indicadas: limpieza de ordenadores de forma trimestral, cerrar sesiones, vaciar historial, ...
- Verificar que los datos de protección de datos del alumnado están actualizados y a disposición de los docentes.
- Comprobar que los enlaces de los repositorios funcionan y no abren páginas emergentes.

### **3.8.5 Propuesta de innovación y mejora:**

## ACCIÓN 1\_ FORMAR EN SEGURIDAD DIGITAL

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Formar en materia de seguridad digital	Comisión Tic ED	Sesiones de tutoría en las que se trabajará la seguridad digital, contraseñas seguras, ciberacoso y navegación segura.	Todo el curso
Talleres sobre navegación segura y ciberacoso	Tutores	Llevar a cabo talleres del Plan director y policía municipal, así como talleres ofrecidos por la DP en relación con la seguridad en la red.	Todo el curso
Charlas y talleres a familias sobre las redes, uso seguro y ciberacoso.	ED Comisión TIC	Talleres del Plan Director y DP que ayudan prevenir el ciberacoso y da pautas de uso seguro en la red.	A lo largo del curso
Actualización de la página web con temas relacionados con la seguridad en internet.	Comisión Tic ED	Comunicar e informar a la comunidad educativa de una navegación segura.	Todo el curso
Proyecto Erasmus*_LESADEWO	Comisión Erasmus	Realizar actividades con alumnado y familias para la concienciación de una navegación segura. Realización de actividades y talleres.	Cursos 21-24

## ACCIÓN 2\_ DESARROLLAR MECANISMOS MÁS EFECTIVOS EN SEGURIDAD DIGITAL

Medidas	Responsables	Estrategias	Temporalización
Insistir en la seguridad digital en los equipos del centro	Comisión Tic Coordinadores Tic	En las reuniones de ciclo insistir en los protocolos para la seguridad digital: cerrar sesión, no descargar programas al azar,	Todo el curso
Copias de seguridad y cambio de contraseñas	ED	Verificar que se realiza una copia de seguridad del programa colegios, GECE y de la carpeta COMPARTIDA CURSO xx/xx	Todo el curso

## 4. EVALUACIÓN

---

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

El Plan TIC será objeto de evaluación anual por parte de la comisión TIC que elevará sus conclusiones al Claustro y será incluida dentro de la memoria general del centro en cada curso incluyendo propuestas de mejora que serán incluidas en la PGA del siguiente curso.

Se comprobará la consecución de los objetivos de las dimensiones pedagógica, organizativa y tecnológica mediante el seguimiento de los indicadores de logro establecidos para cada uno de ellos. Una vez comprobados se valorará la aplicación de las mejoras oportunas para conseguir mejorar en aquellos objetivos cuyos indicadores de logro no hayan sido alcanzados. También se evaluará el propio Plan TIC, pudiendo proponer modificaciones de este y realizar los cambios oportunos previa consulta del claustro de profesores.

Se evaluará el Plan anual TIC, comprobado el grado de consecución de los objetivos planteados para el curso.

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

Los objetivos marcados en el Plan Tic se evaluarán del 1 al 5 (siendo 1 nada conseguido y 5, plenamente conseguido) al final del curso. Las respuestas serán analizadas para conocer el punto de partida del curso siguiente.

#### 4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Las propuestas de mejora se valorarán al igual que el Plan anual Tic. Estos indicadores señalarán la situación en la que nos encontramos y cómo han ido progresando las propuestas, si necesitan ser mejoradas y/o modificadas.

### 4.2. Evaluación del Plan.

#### 4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Durante los últimos cursos y debido a la pandemia, la digitalización del centro ha dado un giro de 360º. El Plan Tic refleja estos cambios y modificaciones, así como la necesidad de organización gestión e información al claustro y a las familias.

Tras la evaluación del plan por parte de la comunidad educativa seremos capaces de modificar y adaptar el plan a las necesidades y carencias que se van observando.

#### 4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada.

La creación de la comisión Tic incluyendo a un coordinador por ciclo y etapa de infantil y al representante del CFIE ha supuesto un gran cambio a la hora de dinamizar y difundir el plan Tic. Cada coordinador tic lleva a su reunión de ciclo todo lo acordado en la comisión, detecta necesidades y busca respuestas.

Además, ha creado diversas actividades que van dirigidas a la dinamización en el uso de herramientas y recursos Tic: BINGTIC trimestral.

El uso de la web del centro, así como las herramientas de comunicación del 365 son la vía principal de comunicación y difusión del plan a la comunidad educativa.

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

El plan digital no es estático, es dinámico y se pueden modificar elementos que permitan alcanzar los objetivos y prioridades propuestas. LA comisión Tic evalúa de forma bimensual los objetivos y el grado de consecución de estos y adapta el plan anual tic a estas necesidades detectadas.

El análisis de los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones realizadas a la comunidad educativa y el Selfie nos darán el punto de partida para la modificación y adaptación del plan.

En las prioridades ya se establecieron las medidas y la temporalización, que se podrá ajustar teniendo en cuenta los resultados obtenidos.

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

#### **4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

Como líneas prioritarias podemos destacar:

- La adaptación de la nueva ley educativa y la elaboración de programaciones y propuesta curricular en relación con la competencia tic será una de las prioridades del plan tic. Es una oportunidad de plantear otro tipo de actividades y diseñar situaciones de aprendizaje para nuestro alumnado.
- Formación y actualización de los docentes en las nuevas herramientas y aumento de su uso para el desarrollo del alumnado en la competencia TIC.
- Creación del espacio PIE para llevar a cabo los proyectos de innovación, robótica y Pearl, aumentando el número de maestros involucrados.
- Mejorar los procesos de comunicación e información a través de la herramienta 365.

#### **4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica, en virtud de los informes elaborados por la Comisión TIC del centro, establecerá las pautas de evaluación y seguimiento del Plan TIC y derivará sus premisas a los Equipos docentes ciclo para la valoración y propuesta de las necesidades de mejora detectadas. Cada año, se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual para su mejora y serán propuestas en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.



Se proponen a continuación los **indicadores** cuantitativos de evaluación para valorar la estrategia digital del centro:

### CENTRO

- Dotación material necesaria.
- Conectividad y acceso a la red en los espacios del centro.
- Visitas recibidas en la web del centro.
- Empleo de las aulas virtuales de cada grupo.
- Acceso al repositorio de materiales.
- Acreditación de la Administración.
- Valoración de cuestionarios de satisfacción a las familias.
- Incidencias informáticas.
- Valoración de la presencia en Twitter.

### ALUMNADO

- Competencia digital del alumnado.
- Evaluación de la estrategia.
- Autoevaluación del alumnado.
- Incidencias disciplinarias.
- Herramientas digitales empleadas.
- Actuaciones vinculadas a la seguridad y confianza digital.

### PROFESORADO

- Empleo de las nuevas tecnologías en su práctica docente.
- Elaboración de materiales en formato digital.
- Participantes en el itinerario TICA del Plan de Formación.
- Nivel de competencia digital del profesorado.
- Participación en Proyectos de Innovación Educativa.
- Asistencia a eventos de divulgación, intercambio experiencias

## Anexo I



### PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO PORTÁTIL ANTE CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO. COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.

CURSO 20\_\_ / \_\_

DATOS DEL CENTRO							
DENOMINACIÓN DEL CENTRO				PROVINCIA			LOCALIDAD
DATOS DEL ALUMNO							
NOMBRE	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			TELÉFONO	
CURSO (Marque con una X)			1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP
DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR							
NIF	NOMBRE Y APELLIDOS					TELÉFONO	
DATOS DEL EQUIPO							
PORTÁTIL Nº	MODELO					Nº DE SERIE	

El abajo firmante se **COMPROMETE** a entregar el equipo al finalizar el periodo de confinamiento y a cumplir con las obligaciones de uso y reparación en el supuesto de avería o deterioro intencionado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Firma del Padre/Madre/Tutor

## **OBJETO**

El presente documento tiene por objeto establecer los términos en los que se ofrece el servicio de préstamo de equipamiento informático portátil para el alumnado por el centro educativo.

## **CONDICIONES DEL PRÉSTAMO**

El préstamo del equipamiento informático será efectivo hasta la finalización del periodo de confinamiento.

## **RESPONSABILIDADES DEL USUARIO**

Su uso se restringe a la actividad escolar y académica.

No se permite descargar ninguna aplicación y programa

El usuario es responsable del ordenador portátil mientras lo tenga en préstamo y tiene la obligación de devolverlo, junto con sus accesorios, cuando finalice el periodo de préstamo sin que éste haya sufrido ningún desperfecto.

Si el usuario detecta cualquier anomalía o mal funcionamiento en el portátil, tiene el deber de avisar al centro educativo para que se tomen las medidas adecuadas para solucionar la incidencia.

Para proteger la duración de las baterías de los equipos, se recomienda no utilizar el adaptador de corriente mientras no sea estrictamente necesario (es decir, mientras el equipo no lo indique mediante un aviso en la barra de tareas de Windows o cuando se inicie el equipo).

En caso de extravío del equipamiento prestado o de alguno de sus accesorios, el beneficiario es responsable de la reposición de los mismos.

El usuario que ocasione desperfectos en el equipo deberá asumir el coste de la reparación o sustitución del equipo por otro de iguales características.

El acceso al mini portátil se hará a través de la cuenta de educa del alumno.

Se le informará de todas las características del dispositivo, así como de las condiciones de uso.

El dispositivo se devolverá al finalizar el confinamiento.