

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47007033
DENOMINACIÓN	CEIP Ignacio Martin Baró
LOCALIDAD	Valladolid
PROVINCIA	Valladolid
CURSO ESCOLAR	2023-2024

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO CONTEXTUAL	6
2.1. Análisis de la situación del centro.	7
2.2. Objetivos del Plan de acción.	10
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	11
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	12
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	13
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	13
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	19
3.3. Desarrollo profesional.	26
3.4. Procesos de evaluación.	29
3.5. Contenidos y currículos	33
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	37
3.7. Infraestructura.	41
3.8. Seguridad y confianza digital.	48
4. EVALUACIÓN	55
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	55
4.2. Evaluación del Plan.	60
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	61

ANEXOS	62
Anexo I. Secuenciación de la competencia digital del alumno.	62
EDUCACIÓN INFANTIL	62
1º y 2º EP	63
3º y 4º EP	66
5º y 6º EP	70
Anexo II. Equipamiento de centro	74

Índice de tablas

<i>Tabla 1-Trayectoria</i>	8
<i>Tabla 2- DAFO</i>	9
<i>Tabla 3- Temporalización del plan.</i>	11
<i>Tabla 4- Difusión del plan</i>	12
<i>Tabla 5- Estructuras organizativas</i>	14
<i>Tabla 6- Las TIC en los documentos de centro.</i>	16
<i>Tabla 7- Gestión de los procesos administrativos y educativos.</i>	17
<i>Tabla 8- Medidas área 1</i>	18
<i>Tabla 9 - Medidas del área 2</i>	25
<i>Tabla 10 - Detección de necesidades formativas.</i>	26
<i>Tabla 11 - Medidas área 3.</i>	28
<i>Tabla 12 - Evaluación (procesos educativos)</i>	29
<i>Tabla 13 - Evaluación (procesos organizativos)</i>	30
<i>Tabla 14 - Evaluación (procesos Tecnológicos)</i>	31
<i>Tabla 15 - Medidas área 4</i>	32
<i>Tabla 16 - Medidas área 5.</i>	36
<i>Tabla 17- Flujos de comunicación.</i>	40
<i>Tabla 18 -Medidas área 6</i>	40
<i>Tabla 19 - Infraestructuras.</i>	45
<i>Tabla 20 - Medidas área 7</i>	47
<i>Tabla 21- Estrategia de seguridad en redes, servicios y equipos.</i>	50
<i>Tabla 22- Actuaciones de concienciación uso seguro de internet en la comunidad</i>	52
<i>Tabla 23- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios.</i>	54
<i>Tabla 24 -Medidas área 8.</i>	54
<i>Tabla 25- Evaluación del plan TIC</i>	57
<i>Tabla 26- Indicadores de logro propuestas de mejora.</i>	59
<i>Tabla 27 - Líneas Prioritarias.</i>	61

1. INTRODUCCIÓN

Contexto socioeducativo

El CEIP “Ignacio Martín Baró” es un centro de titularidad pública dependiente de la Junta de Castilla y León, que acoge los niveles educativos de Educación Infantil y Primaria.

Se encuentra ubicado en el barrio de Parquesol de Valladolid. Se trata de un barrio configurado por viviendas unifamiliares y grandes bloques, rodeados de zonas verdes, zonas de juegos y parques, calles y avenidas amplias.

A pesar de su relativa lejanía con respecto del centro de la ciudad, existe una aceptable comunicación mediante líneas de transporte público.

La mayoría de las familias poseen estabilidad económica y nivel de ingresos, medio o medio-alto. En casi todas ellas, uno de los cónyuges tiene trabajo estable.

Los padres y madres del barrio tienen un nivel cultural medio-alto, predominando aquellos que han terminado el Bachillerato o cursado alguna carrera universitaria.

En general, existe en las familias un gran interés por el rendimiento y aprendizaje escolar de sus hijos, aunque como en todos los grandes grupos existen casos con baja estructuración en la dinámica familiar.

El nivel de participación de las familias en el colegio es alto, aunque a veces está condicionado por sus trabajos y disponibilidad de tiempo. Colaboran en la gestión del material del aula, participan en las actividades generales del centro a través del AMPA y, en su mayoría, asisten a las reuniones del colegio.

La gran mayoría de los alumnos tienen acceso a los mismos medios, a las mismas redes o a las mismas oportunidades en el tema digital. Lo que podría generar y aumentar la brecha digital, no es la posibilidad de acceso ni la disponibilidad de medios, sino su uso provechoso.

Además de las relaciones administrativas y legales que el Colegio mantiene con la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León a través de su Dirección Provincial, Servicio de Inspección, Unidad de Programas, etc., mantiene relaciones de colaboración con organismos y entidades municipales y del barrio, destacándose por su más directa relación las siguientes: CFIE de Valladolid, institutos de enseñanza secundaria (Parquesol, Julián Marías, Vega del Prado y José Jiménez Lozano), Ayuntamiento de Valladolid, Auditorio Miguel Delibes, Biblioteca Municipal Santiago de los Mozos, AMPA, Centros de Salud, Policía Municipal...

Justificación y propósitos del Plan

Actualmente, en nuestra sociedad, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) están presentes en todos los ámbitos de nuestra vida cotidiana con el propósito de facilitárnosla. La escuela del S. XXI debe estar acorde con esta sociedad y por ello se hace necesario que las TIC estén presentes en nuestro sistema educativo, de manera que permita a nuestros alumnos acceder al conocimiento de la realidad y desarrollarse en todos los ámbitos de su vida, sin olvidar los riesgos asociados a ellas; por lo que se hace indispensable la incorporación del desarrollo de la competencia digital en la práctica docente.

El uso de las TIC aporta **ventajas al proceso de enseñanza – aprendizaje** ya que despierta el interés y motivación de los alumnos, permite la alfabetización digital y audiovisual, desarrolla las habilidades de búsqueda y selección de información, permite el acceso a gran cantidad de información de todo tipo, permite la visualización de simulaciones... Pero también presenta **ventajas para los alumnos** ya que aprenden más rápido, les resulta más atractivo, facilita el acceso a la información a los ACNEE o alumnos con dificultades de aprendizaje, facilita la autoevaluación... **Para el profesor** supone una fuente de recursos educativos adaptativos al nivel del alumno, le permite contactar con otros profesores y centros, así como su actualización profesional, le facilita la evaluación y la atención individualizada...

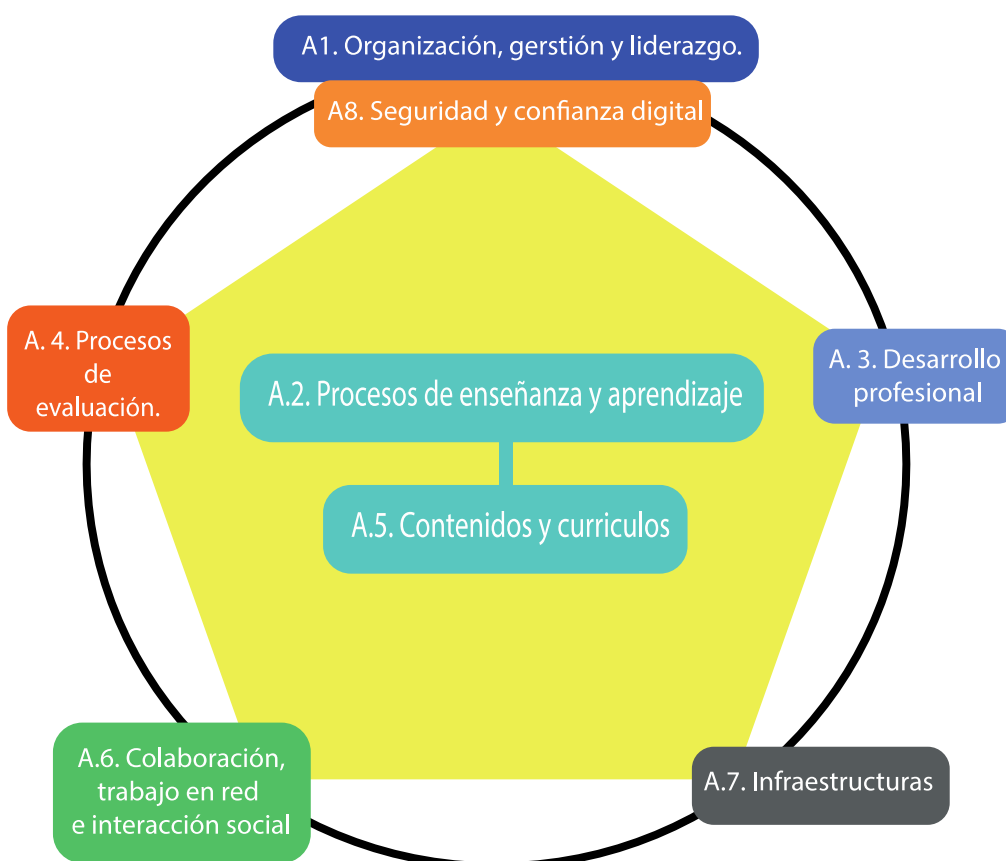
Es por esto que en nuestro colegio llevamos años apostando, no sólo por el uso de recursos tecnológicos, sino también por la formación de maestros y alumnos en el uso responsable de estos recursos.

Para gestionar el uso de las tecnologías de la información y comunicación se hace necesario elaborar y disponer de un *Plan Digital*, con los siguientes *propósitos*:

- Planificar la integración de las TIC en la organización del centro y en los procesos educativos.
- Programar y secuenciar los contenidos para desarrollar la competencia digital del alumnado.
- Proporcionar una estructura de gestión de horarios y recursos que facilite el acceso de todo el alumnado al desarrollo de su competencia digital.
- Dotar al centro de recursos e infraestructuras que facilite la inclusión de las TIC en el currículo.
- Promover la innovación pedagógica en función de nuestros recursos.
- Facilitar la atención a la diversidad y la igualdad de oportunidades.
- Potenciar las funciones de la comisión TIC de centro.
- Comprometernos con la inclusión progresiva de herramientas TIC desde Infantil hasta 6º de E.P.
- Comprometernos con la formación para integrar de forma eficaz las TIC.

2. MARCO CONTEXTUAL

Para el desarrollo de nuestra labor educativa, en nuestro modelo ponemos el foco de atención en los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como en los contenidos y los currículos que desarrollamos. A partir de nuestra meta principal, proponemos un modelo que integre el resto de las áreas de la competencia digital de centro de manera que todas contribuyan de forma armónica para la consecución de nuestros objetivos.



2.1. Análisis de la situación del centro.

Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

El centro tiene definido su contexto tecnológico para la prestación de los servicios que ofrece y las principales líneas de integración de tecnologías, están marcadas.

Este documento pretende establecer y reflejar de forma clara la organización en las diferentes líneas de actuación.

Algunas actuaciones de las llevadas a cabo en el proceso de integración de las tecnologías en nuestro centro son:

CURSOS ESCOLARES	ACCIONES
2006	<ul style="list-style-type: none"> Creación del laboratorio de idiomas con medios audiovisuales. Posteriormente (2017) transformado en sala de informática.
Desde 2008	<ul style="list-style-type: none"> Programa Red XXI Uso Aulas Virtuales. e-ducativa y Moodle.
Desde el curso 2009 - 2010	<ul style="list-style-type: none"> Certificación TIC nivel 4 / Elaboración Plan TIC
Desde 2010	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de herramientas de Microsoft 365
2018	<ul style="list-style-type: none"> Redes sociales del centro (Facebook).
Desde el curso 2018 - 2019	<ul style="list-style-type: none"> Pertenencia a la "Red de radios escolares de Valladolid"
2019 - 2020	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de la plataforma <i>SNAPPET</i> en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés. Proyecto de Autonomía del Centro con objetivos y actuaciones enfocadas al desarrollo de las TIC en el centro. "Proyecto seleccionado para la creación de Cineclubs en centros públicos" Modificación del diseño de la página Web del centro
Curso 2020 - 2021	<ul style="list-style-type: none"> Unificación de formatos para el uso de Aulas Virtuales "Proyectos eTwinning" con la "École Boufflers-Monge (Lille)" "Proyecto de Innovación Educativa OBSERVA_ACTION School 4 School y One 2 One
2021 - 2022	<ul style="list-style-type: none"> Participación en SELFIE, herramienta europea para el fomento de las TIC, mediante la cual, los responsables educativos, los profesores y los alumnos realizan comentarios sobre el

	uso de las tecnologías digitales con el fin de mejorar las prácticas docentes y el aprendizaje.
2022 - 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en los cursos de PROYECTO CODICE TIC: radio y robótica • Puesta en marcha del Aula del Futuro • Adquisición de material relacionado con la radio (gracias al premio obtenido por nuestro proyecto "Bibliotecas escolares del futuro. Bibliotecas 2030") y robótica (con fondos europeos) • Incorporación del uso de las nuevas tecnologías en las nuevas programaciones de Infantil y los cursos de 1º, 3º y 5º de Primaria.
2023 - 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en los cursos de PROYECTO CODICE TIC sobre vídeo y robótica • Adquisición de material de robótica y vídeo.
Todos los cursos	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de maestros en TICS a través de diferentes cursos: <i>Moodle, radio escolar, Smile and Learn</i>, PDI y paneles digitales, robótica... • Digitalización de documentos oficiales: boletines de notas, actas de evaluación, solicitud de permisos... • Renovación de equipos informáticos.

Tabla 1-Trayectoria

Autorreflexión: capacidad digital docente.

La llegada de la COVID-19, supuso una prueba de fuego sobre las capacidades y carencias de la competencia digital docente para el uso de las TIC en los procesos de E-A. Este hecho junto con las [conclusiones obtenidas de las encuestas pasadas](#) en el centro a lo largo de estos años y los resultados del SELFIE del curso 2021/22, nos lleva a desarrollar el siguiente punto.

Análisis interno: debilidades y fortalezas.

<i>Debilidades</i>	<i>Amenazas</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Carencias en ciertos apartados de la competencia digital docente.</i> • <i>Dotación de recursos por parte de la administración aún insuficientes.</i> • <i>Necesidad constante de actualizar los recursos.</i> • <i>Incidencias al utilizar con las claves personales en momentos puntuales.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>La obsolescencia del equipamiento.</i> • <i>Falta de financiación adecuada.</i> • <i>Falta de equipos para uso exclusivo del personal docente.</i> • <i>Tiempo de resolución de incidencias en equipos del CAU.</i> • <i>Riesgos de internet y conflictos derivados.</i> • <i>Existencia de familias contrarias al uso de las TIC en el aula</i>
<i>Fortalezas</i>	<i>Oportunidades</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Implicación del claustro en la formación, tanto a nivel de centro como individual.</i> • <i>Trayectoria en la utilización de las TIC para los procesos de gestión, organización de los servicios educativos.</i> • <i>Claustro estable.</i> • <i>Infraestructura TIC de centro definida</i> • <i>Proyectos de centro que implican el uso educativo de las TIC.</i> • <i>Conexión a internet por parte de la mayoría de las familias.</i> • <i>Proyecto de autonomía: dedicación al aprendizaje de las TIC.</i> • <i>Trabajo colaborativo.</i> • <i>ABP con proyectos de centro: Radio y Erasmus +</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>La llegada de fondos europeos para la digitalización.</i> • <i>El desarrollo de la competencia digital docente derivado de la COVID-19 y de la creación de la Acreditación de Competencia Digital del profesorado.</i> • <i>La reflexión provocada en el centro por la participación en el proceso de certificación TIC, en la consecución de la Acreditación de Competencia Digital y en la formación CODICE TIC.</i>

Tabla 2- DAFO

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Dimensión Educativa.

- Actualizar el modelo de desarrollo de la competencia digital de los alumnos.
- Desarrollar la competencia digital de los alumnos de forma secuenciada y sistemática en los distintos niveles educativos
- Integrar de forma equilibrada la competencia digital en las diferentes áreas.
- Desarrollar e implementar en el centro protocolos de comunicación para la interacción profesor-alumno mediada por las TIC.
- Emplear las TIC como instrumento que facilite el desarrollo de metodologías activas en el aula.
- Emplear las TIC como facilitador del proceso de evaluación.
- Mejorar los procesos de evaluación mediados por las TIC
- Potenciar el uso de las herramientas de Educacyl por parte del alumnado.
- Favorecer la atención a la diversidad.

Dimensión organizativa.

- Establecer protocolos de comunicación entre la comunidad educativa.
- Optimizar la gestión de los recursos disponibles en el centro.
- Mejorar la coordinación entre el equipo docente empleando herramientas digitales.
- Potenciar el uso de las herramientas de Educacyl por parte del profesorado.
- Establecer conexiones de instrumentos y servicios web utilizados en el centro que favorezcan una navegación más intuitiva.
- Desarrollar protocolos y dotar de herramientas para la evaluación de los diferentes procesos desarrollados por el centro.

Dimensión tecnológica.

- Definir el entorno tecnológico del centro.
- Mejorar la dotación de dispositivos tecnológicos del centro para uso educativo y administrativo.
- Optimizar la gestión y mantenimiento de los recursos disponibles en el centro.
- Establecer protocolos de comunicación de incidencias y problemas tecnológicos.
- Establecer protocolos de configuración de equipos en el centro, referidos a software, accesos a servicios y configuraciones de los escritorios.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Tarea	Responsable	Plazo
Constitución de la comisión TIC	Equipo directivo	1ª y 2ª semana de septiembre
Establecer calendario de reuniones de la comisión TIC	Equipo directivo	1ª y 2ª semana de septiembre
Sesiones de acogida al nuevo profesorado.	Equipo directivo Coordinador TIC Equipo de nivel.	Septiembre. En cada nueva incorporación.
Realización del SELFIE de centro para profesores y alumnos de 6º	Equipo Directivo Coordinador TIC Tutores de 6º	Durante el mes de noviembre. Cada 2 años.
Elaboración y/o modificación del plan TIC.	Comisión TIC	1º trimestre del curso.
Informar al claustro de las modificaciones significativas del plan TIC.	Equipo directivo Coordinador TIC Responsable de formación e innovación.	En el momento de producirse.
Revisión del seguimiento del plan.	Comisión TIC. Coordinador TIC Claustro.	Todo el curso.
Detección de necesidades formativas en aspectos TIC.	Responsable de formación e innovación.	Final de curso.
Evaluación del plan TIC	Comisión TIC. Claustro.	Reuniones durante el curso y al final de curso (comisión TIC, CCP, ciclos) Formulario (cada 2 años) Selfie (cada 2 años) Memoria final de curso.
Obtención Certificación del nivel de competencia digital "CoDiCeTIC" Nivel 5 - Excelente	Equipo Directivo Comisión TIC. Claustro.	Curso 2022/23 Curso 2023/24
Actualización Plan Digital	Comisión TIC Ciclos	Septiembre – octubre 2022
Actualización Plan Digital	Comisión TIC Ciclos	Septiembre – octubre 2023
Solicitud renovación Certificación CoDiCeTIC	Equipo directivo Claustro profesores Consejo escolar	Octubre 2023

Tabla 3- Temporalización del plan.

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

Una vez tenemos elaborado el plan TIC de centro procedemos a la difusión de este por diversos medios, tanto virtuales como presenciales. En la siguiente tabla podemos ver los principales medios empleados para la difusión y dinamización del plan.

Medio de difusión	Destinatarios/ contenido
Web	<p>Comunidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan TIC sin mostrar las partes que puedan contener información sensible.
Share Point	<p>Profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan TIC, priorizando: <ul style="list-style-type: none"> Organización del entorno tecnológico del centro Criterios de selección de recursos. Secuenciación de la competencia digital. Flujos de comunicación. Banco de recursos. Comunicación de incidencias.
Reuniones generales con familias.	<p>Padres de alumnos: haciendo hincapié en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación del contexto tecnológico, acogida y acompañamiento. Información sobre las actuaciones de acogida TIC a las familias. Contenidos referidos a la competencia digital. Aspectos relativos a la seguridad y confianza digital. Los protocolos de comunicación mediada por las TIC.
Claustros, CCP, ciclos.	<p>Profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan TIC. Modificaciones que se hayan podido producir.
Sesiones de formación.	<p>Profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones de uso aprobado en el centro: Office 365, Audacity, radio, vídeo, robótica... Metodologías activas. Uso del SharePoint-Teams de centro. Aula Moodle. Plan de Formación en Centros
Proceso de enseñanza-aprendizaje	<p>Alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones y servicios de uso en el centro. Flujos de comunicación. Habilidades TIC que deben dominar y aprender. Criterios e instrumentos de evaluación con TIC. En las sesiones semanales de informática y robótica y en el trabajo en el resto de las áreas.
Jornadas de puertas abiertas	<p>Posibles nuevas familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicios. Infraestructuras. Metodologías activas con TIC

Tabla 4- Difusión del plan

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Funciones, tareas y responsabilidades

En la siguiente tabla podemos ver las diferentes estructuras organizativas y las funciones que desempeñan en relación con las TIC.

Estructuras organizativas	Funciones TIC
Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Decidir las estructuras tecnológicas para la organización y gestión del centro. Realizar la comunicación y mantenimiento al día de la documentación solicitada por la Consejería y la DP. Mantener al día la página web de centro y las redes sociales. Administrar las Aulas Virtuales. Realizar la gestión de comunicación de incidencias y cambios de configuración de equipos con el CAU y la empresa de mantenimiento de equipos no gestionados por el CAU. Recopilar las necesidades de formación TIC del claustro, promover su participación y fomentar la autoevaluación de la competencia digital. Solicitar recursos informáticos y audiovisuales.
CCP	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir a los equipos de ciclo las decisiones sobre aspectos TIC que se acuerden en comisión. Trasmitir al equipo directivo las propuestas que se realicen desde los equipos de ciclo. Participar en los procesos de difusión del plan TIC entre los docentes.
Responsable de formación e innovación educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar los procesos de detección de necesidades formativas. Desarrollar el plan de formación en el centro. Dinamizar la participación en la formación en el centro. Difundir las diferentes actividades formativas en los CFIEs y otros organismos.
Comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan TIC de centro. Realizar el seguimiento del plan TIC. Concretar el tiempo y forma para la realización de las encuestas de autoevaluación TIC de centro (Selfie, encuesta de centro) Facilitar al profesorado herramientas que permitan conocer su competencia digital docente. Difundir el plan TIC entre toda la comunidad educativa. Asesorar al Equipo directivo sobre los medios y recursos para la consecución de los objetivos fijados. Establecer la infraestructura tecnológica para la gestión y organización tecnológica de los servicios del centro.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección Jefatura Responsable de formación Maestros de "informática" (Infantil, 1º, 2º, 3º y 4º, 5º y 6º de Primaria) 	

<p>Responsable de medios informáticos. (coordinador TIC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinar las actuaciones metodológicas que aseguren la coherencia entre los distintos niveles en el ámbito TIC y el mantenimiento de los medios del centro.</i> • <i>Colaborar con el equipo directivo en la gestión de incidencias.</i> • <i>Ejercer de coordinador de la comisión TIC.</i> • <i>Gestionar las altas y bajas de usuarios en las plataformas del centro (Teams-Share Point, Moodle)</i> • <i>Colaborar en el mantenimiento de la página web de centro y las RRSS.</i> • <i>Comprobar, con la periodicidad estipulada, el funcionamiento de los protocolos establecidos en el plan TIC de centro.</i> • <i>Favorecer la formación del profesorado en el uso y la integración de las nuevas tecnologías.</i>
<p>Claustro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conocer y aprobar el Plan TIC de centro.</i> • <i>Realizar evaluaciones sobre:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>la competencia digital de centro.</i> ○ <i>la competencia digital docente.</i> ○ <i>competencia digital del alumnado.</i> ○ <i>detección de necesidades formativas.</i> • <i>Evaluación del plan.</i> • <i>Propuesta de mejoras o modificaciones al plan TIC.</i> • <i>Informar de las incidencias técnicas que se produzcan.</i> • <i>Gestionar el aula virtual manteniéndolo actualizado.</i> • <i>Organizar y dinamizar el uso de los medios y recursos tecnológicos por nivel.</i> • <i>Incorporar y etiquetar recursos TIC al banco de recursos de centro.</i> • <i>Formarse en el uso de las tecnologías aplicadas a la educación.</i> • <i>Adquirir certificado de competencia digital.</i>
<p>Equipos de ciclo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizar aportaciones a la comisión TIC para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.</i> • <i>Concretar las medidas adecuadas para el desarrollo del plan en los grupos de nivel.</i> • <i>Incorporar en la memoria final de curso aspectos relativos a la evaluación del plan TIC.</i>
<p>Consejo escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Aprobar el Plan TIC de centro.</i> • <i>Proponer mejoras al plan.</i>

Tabla 5- Estructuras organizativas

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

Documento	Aspectos TIC de la documentación.
PEC	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Análisis del contexto/marco escolar: b) instalaciones, c) niveles académicos, e) el alumnado.</i> • <i>Implicaciones educativas derivadas del análisis del contexto</i> • <i>Objetivos pedagógicos/ educación infantil/ objetivos generales (6)</i> • <i>Objetivos pedagógicos/ educación primaria/ objetivos generales (9)</i> • <i>Organización general del centro/Estructura Organizativa/Órganos de coordinación docente.</i> • <i>Plan de atención a la diversidad</i>
Plan de Atención a la Diversidad	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumno.</i> • <i>Medidas ordinarias</i> • <i>Plan de acogida</i> • <i>Organización de los recursos humanos y materiales y de los espacios del centro/b) ajustes metodológicos.</i> • <i>Adaptación del Plan de Atención a la diversidad ante la crisis sanitaria ocasionada por la COVID- 19</i>
PGA	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Propuestas de mejora sugeridas en la Memoria final del curso 2020-2021.</i> • <i>Criterios metodológicos de base.</i> • <i>Modificaciones de los documentos institucionales del centro.</i> • <i>Actividades de formación docente</i> • <i>Medios materiales</i> • <i>Estrategia Red XXI</i> • <i>Atención al alumnado en cuarentena</i> • <i>Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.</i>
RRI	<ul style="list-style-type: none"> • <i>1.2.6. OTRAS COORDINACIONES:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>3. Comisión TIC / artículos 55 a 56 bis.</i> ○ <i>4. Equipo de coordinación del plan de lectura.</i> • <i>1.2.7. PROFESORES RESPONSABLES DE DIVERSAS ACTIVIDADES.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Encargado de medios informáticos y audiovisuales. / art. 61.</i> • <i>2.3.4. ATENCIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Art. 89.</i>
PAT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pendiente de incorporación de los aspectos TIC trabajados en las tutorías en el PAT.</i>
Plan de lectura	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Justificación.</i> • <i>Objetivos generales.</i> • <i>Objetivos específicos.</i> • <i>Competencias desarrolladas.</i> • <i>Acciones de comunicación y difusión.</i>

- Preparación de materiales.
- Actividades:
 - Educación infantil/ Tercer Trimestre.
 - Primer ciclo:/Los tres trimestres.
 - Segundo ciclo/ Los tres trimestres.
 - Tercer ciclo/ Los tres trimestres
 - Actividades dirigidas a las familias.
 - Actividades dirigidas al profesorado.
- Biblioteca escolar.
- Recursos necesarios.
- Adaptación y actuación del Plan como consecuencia del COVID - 19

Plan de convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones que se llevan a cabo en materia de convivencia. • Toma de decisiones inmediatas • Difusión, seguimiento y evaluación del Plan
Proyecto de autonomía.	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de una hora semanal para el aprendizaje del funcionamiento y aplicaciones de las TIC en el alumnado de Infantil. • Impartición de una hora semanal de lengua y matemáticas con medios informáticos desde 1º a 6º de E.P.
Programaciones didácticas.	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos. • Contenidos. • Criterios de evaluación. • Competencias. • Estrategias e instrumentos de evaluación. • Materiales y recursos. • Metodología.
Plan de Absentismo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento que se sigue en la detección del Absentismo Escolar: <ul style="list-style-type: none"> - Tutor. - Jefatura de estudios. - Equipo directivo - Padres. • Procedimiento que se sigue en la intervención sobre absentismo escolar. • Memoria final.
Plan de Medidas para favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas • Actividades • Seguimiento

Tabla 6- Las TIC en los documentos de centro.

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

Acciones	Gestión y organización	Evaluación
Unificación de criterios sobre el formato de las Aulas Virtuales	Comisión TIC basándose en los acuerdos tomados. Se organiza mediante la difusión del documento sobre el <u>formato de las Aulas Virtuales</u> .	Evaluar su funcionalidad en las: <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de Comisión TIC • Reuniones de ciclo y nivel. • Reuniones de la CCP
Establecer protocolos de actualización de las aulas virtuales con los alumnos.	Comisión TIC. Formación en centro. Planes de acogida profesores. Reuniones de ciclo.	Actas de reuniones. Análisis de los recursos disponibles en las aulas virtuales.
Digitalización de actas de nivel, ciclo y CCP	Equipo Directivo Coordinadores de nivel, ciclo y CCP	Actas de evaluación entregadas y archivadas.
Digitalización de actas de las sesiones de evaluación.	Equipo Directivo Tutores (SharePoint)	Información volcada y disponible en las fechas marcadas.
Digitalización de otros documentos.	Equipo Directivo Claustro	Documentos elaborados. Tener al día la documentación del centro.
Coordinación de equipos docentes.	Ciclos Nivel Atención a la Diversidad	Memoria
Trabajo en línea con documentos colaborativos.	Equipo de atención a la diversidad. Claustro	Nivel de colaboración en la realización de los documentos (revisión de versiones)
Envío de documentación a la Dirección Provincial.	Equipo directivo	Envío realizado en plazo y forma.
Gestión digital de citas jornada puertas abiertas	Equipo Directivo	Nº de citas gestionadas digitalmente. (<u>bookings</u>)
Elaboración de los flujos de comunicación entre la comunidad educativa	Equipo Directivo Comisión TIC	Reuniones ciclo y nivel. Reuniones de CCP. Reuniones comisión TIC

Tabla 7- Gestión de los procesos administrativos y educativos.

Propuestas de innovación y mejora:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.1.2. Facilitar el acceso a las estructuras organizativas del centro desde los ordenadores y servicios en red para optimizar la usabilidad de las herramientas empleadas.	<ul style="list-style-type: none"> Formación. Creación de acceso directo desde los equipos del centro destinados al uso del profesorado. Crear vínculos entre las diferentes plataformas que empleamos: Moodle, Teams, SharePoint. 	Comisión TIC Coordinador TIC Claustro.	Primer trimestre curso 2022/23
3.1.3. Actualizar el PAT	<ul style="list-style-type: none"> Incorporar contenidos vinculados con el uso seguro de internet y ley de propiedad intelectual (LPI) en el documento de centro. Facilitar recursos para poder trabajarlos con los alumnos. Formación. 	Equipos de ciclo y nivel. Comisión TIC	Curso 2022/23
3.1.4. Diseñar programaciones de acuerdo con la nueva ley	<ul style="list-style-type: none"> Incluir pensamiento lógico y computacional Especificar aspectos TIC: Objetivos, contenidos, estándares, metodología, recursos, ... 	Equipos de ciclo y nivel	Curso 2022/23

Tabla 8- Medidas área 1

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Proceso de integración didáctica de las TIC.

Previamente al año 2019, ya se había incorporado la enseñanza de las TIC a los alumnos de las etapas de Infantil y de Primaria, pero se hacía necesario formalizarla para facilitar su organización. Por lo que en el curso 2019 – 2020, se elabora el Proyecto de Autonomía, incluyendo como uno de los objetivos “potenciar el uso de las TIC y desarrollar sus competencias”.

Para desarrollar este objetivo, nos organizamos de la siguiente manera:

- Una hora semanal de informática en cada nivel de la Etapa de Educación Infantil.
- La impartición de media hora de matemáticas y media hora de Lengua Castellana a la semana con medios informáticos desde 1º a 4º de Educación Primaria.
- Los alumnos de 5º y 6º desarrollan la competencia digital en su propia aula a través de los miniportátiles de RED XXI y otros recursos, como *SNAPPET*.

Previamente a la situación de pandemia generada por el COVID-19, en los cursos de 3º y 4º de Primaria, los alumnos acudían a las aulas de informática y compartían los ordenadores. La llegada de la pandemia no mermó nuestro compromiso con la integración didáctica de las TIC, pero nos obligó a buscar otras formas de organización que nos permitieran continuar desarrollando la competencia digital de nuestros alumnos. Por este motivo, se decidió que en los horarios de los diferentes niveles de Primaria se realizaran desdobles en diferentes áreas. De esta forma, conseguimos un uso individualizado de los recursos informáticos.

Para llevar a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje de las TIC se hace necesario programar los contenidos a desarrollar en estas sesiones. Este punto lo desarrollaremos más adelante ([3.5. Contenidos y Currículos](#))

En las **programaciones** de las áreas se incluyen criterios de evaluación, contenidos y metodologías relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.

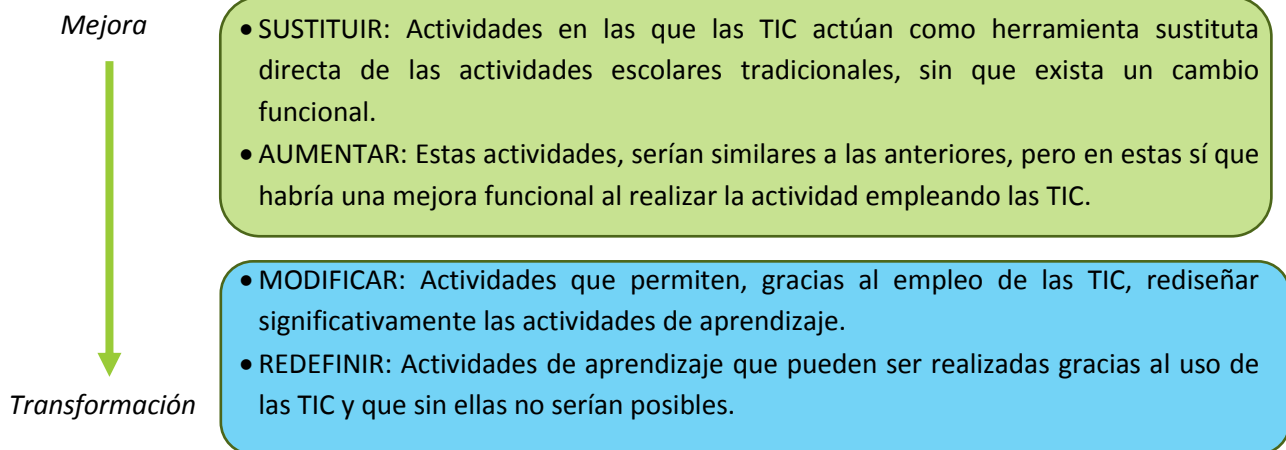
Por tanto, se genera un entorno TIC en el centro para el aprendizaje gracias al uso de variedad de recursos y al trabajo sistemático.

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

Siguiendo a Guerrero (2014), establecemos una serie de condiciones a la hora de usar las herramientas digitales:

- *Adecuación de las exigencias al nivel de desarrollo del alumno.*
- *Adecuación de los contenidos a los conocimientos previos de los alumnos.*
- *Adecuación de los materiales.*
- *Adecuación de las tareas.*
- *Fomento del trabajo cooperativo para afianzar las relaciones sociales dentro del aula.*

Las actividades que pretendemos llevar a cabo en el centro para el desarrollo de las competencias de los alumnos se pueden agrupar según el modelo SAMR, que agrupa las actividades mediadas por las TIC en:



Teniendo en cuenta todo lo anterior, las principales actividades y dinámicas de centro que se desarrollan actualmente son:

- **Radio:**

Desde el centro se potencia el uso de la radio escolar como una herramienta de expresión oral muy provechosa, grabando podcasts y trabajando aspectos básicos del área de Lengua, como la entonación, el ritmo, la pronunciación, etc., sirviendo además de herramienta de evaluación y mejora de todos estos aspectos. Todos estos beneficios se pueden trasladar a cualquier otra área, incluyendo los idiomas, y grabar podcasts con una temática muy amplia y variada. Con ayuda del profesor, los alumnos utilizan micrófonos y una mesa de mezclas, y graban los podcasts con un programa informático (Bandlab). Los resultados se pueden escuchar a través de la web del centro y en las aulas virtuales.

Gracias al trabajo con la radio, podemos desarrollar proyectos grupales y cooperativos e incluso intercentros.

No todos los trabajos realizados se graban para la web, también hay trabajos que se realizan únicamente en clase, empleando para la grabación los portátiles del profesor con el software de Audacity.

• PDI y paneles digitales

Para su utilización se seguirán diferentes modelos:

- Apoyo a las explicaciones del profesorado mediante la proyección de páginas web y otros materiales digitales.
- Revisión del Aula Virtual del nivel.
- Exposiciones públicas por parte de los alumnos.
- Apoyo en debates o generación de debates.
- Descubrimiento de la actualidad a través de la búsqueda de noticias y medios de comunicación digitales.
- Videoconferencias, talleres y visitas virtuales.
- Realización de ejercicios y actividades colaborativas en el aula.
- Corrección de actividades.
- Respuestas a preguntas imprevistas.
- Uso como pizarra tradicional.

• Horario del aula de informática.

Semanalmente, los alumnos de 1º a 4º de Educación Primaria acuden al aula de informática para desarrollar contenidos de lengua y matemáticas con recursos informáticos, incluyendo contenidos propios TIC.

Para llevarlo a cabo, se realizan desdobles de las asignaturas de Lengua, matemáticas o ciencias sociales: mientras la mitad del grupo se queda en su aula en estas áreas, la otra mitad, acude al aula de informática.

Los desdobles permiten que cada alumno pueda disponer de un ordenador, sin necesidad de compartirlo, lo cual favorece el proceso de aprendizaje de los contenidos TIC trabajados.

Pero también supone una ventaja para los alumnos que permanecen en el aula porque reciben una atención más individualizada en dichas áreas.

En el horario de las aulas de informática también se incluyen las sesiones de cada grupo de infantil.

- **Smile and Learn**

Se trata de una aplicación educativa donde se pueden encontrar vídeos, cuentos y juegos interactivos.

Su objetivo es “poner la tecnología al servicio de la educación para universalizar el acceso a un aprendizaje personalizable y de calidad, mejorando el proceso para todos los niños, incluyendo a aquellos con necesidades especiales”.

Ofrece múltiples y variadas actividades educativas, recomendaciones personalizadas para profesores y alumnos y la posibilidad de seleccionar el contenido idóneo para cada alumno en función de sus necesidades.

Trabaja habilidades cognitivas, emociones y rutinas adaptadas para cada niño y realiza un seguimiento del progreso de los alumnos.

Se encuentra instalado en los ordenadores de cada aula de nivel, en el del aula de Pedagogía Terapéutica y en el del aula de Audición y Lenguaje.

- **Libros digitales**

Suponen un apoyo fundamental a las explicaciones de los docentes ya que permiten explicar conceptos de forma más sencilla gracias a los elementos visuales (ilustraciones gráficas, vídeos).

Además, incorporan actividades interactivas que los alumnos realizan en el aula. De este modo, se incrementa su motivación e interés hacia el aprendizaje.

- **Aula virtual**

A cada clase se le asigna un curso (aula virtual) de tutoría en el que se incluye información general: fotos, podcast, horario, profesorado...

Cada nivel tiene asignado un curso de especialidades o asignaturas en el que se cargan actividades propias de esas áreas en función de los contenidos trabajados.

Cada curso de tutoría incluye un enlace al aula de especialidades o tutorías.

- **Trabajo cooperativo y colaborativo**

Promueve la enseñanza a través de la socialización. Consiste en dividir la clase en grupos para que los alumnos trabajen de forma coordinada, de manera que solo podrán conseguir sus objetivos si el resto también los alcanza.

- **Robótica.**

Las actividades de robótica se llevan a cabo en el Aula del Futuro, bien con los profesores que imparten informática en el horario establecido para ello o bien en el horario de otras áreas, cuyos contenidos se quieran relacionar con la robótica.

Durante estas sesiones, se trabajan contenidos relacionados con el pensamiento creativo y computacional y el coding con diferentes recursos materiales e informáticos.

Los alumnos de infantil y 1º ciclo de Primaria comienzan situándose en el espacio con su propio cuerpo para posteriormente extrapolarlo a diversas cuadrículas o tapetes, ya con materiales más específicos.

En los demás cursos, sientan las bases para realizar ejercicios más complejos de programación.

- **Vídeo**

Nos iniciamos en el uso del vídeo como recurso educativo, aprovechando la formación CoDiCeTIC, y el tema de nuestro Plan de Lectura: “Un cole de cine”, que vertebrará todas las actividades del colegio.

Se ha solicitado la participación en el PIE FILMA Primaria y en la **Convocatoria para la selección de proyectos para la utilización del cine como recurso educativo** en centros públicos que impartan enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria y/o bachillerato de la Comunidad de Castilla y León en el curso 2023-24.

Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Según el decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la comunidad de Castilla y León, (a la espera del nuevo currículo) uno de los principios generales de actuación para la atención a la diversidad es “la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado”.

Nuestro Proyecto TIC establece como objetivo educativo favorecer la atención a la diversidad mediante el uso de las TIC con el fin de ayudar a los alumnos con necesidades educativas especiales, alumnos con dificultades de aprendizaje o con situaciones de desventaja educativa a superar sus limitaciones, mejorar su accesibilidad a los contenidos de las distintas áreas y favorecer su motivación.

Dentro del grupo aula, las TIC permiten llevar a cabo las adaptaciones correspondientes en las actividades y materiales: adaptar el nivel de dificultad de las aplicaciones y actividades, manejo simple de un programa editor de textos o de imágenes, sencillas búsquedas en la web, ayuda en la ejecución de los distintos recursos educativos...

Dentro de las aulas de los especialistas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, se trabaja de manera más individualizada y se utilizan los medios informáticos disponibles (ordenador o tablet) con el objetivo de reforzar contenidos, facilitar la comprensión de estos, motivar a los alumnos en la realización de las tareas, presentarles la información de manera más visual.... Para ello, se les enseña y se utilizan:

- herramientas ofrecidas por la Junta de Castilla y León: *Moodle, Microsoft 365, Smile and Learn...*
- Herramientas gratuitas: *ARASAAC, Soy Visual...*

Propuestas de innovación y mejora:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.2.1. Hacer que los entornos de centro ofrezcan una la navegación más intuitiva, creando vínculos entre ellos para facilitar el acceso a los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer que todas las plataformas empleadas estén interconectadas por medio de vínculos, haciendo que se pueda acceder a ellas desde cualquier lugar del entrono corporativo. 	<i>Coordinador TIC</i>	2021-22
		<i>Responsable de formación e innovación.</i>	2022-23

3.2.2. Incorporar de forma explícita el desarrollo del pensamiento creativo y computacional en las programaciones y en las prácticas educativas.

- Adquisición de Kits de robótica, que incluyan robots y posibles actividades a desarrollar.
- Formación al profesorado.
- Difusión de webs que proporcionan recursos al profesorado para el desarrollo del pensamiento computacional y habilidades STEM
- Uso de estrategias de trabajo colaborativo para el desarrollo de los proyectos.

Equipo Directivo.

Cursos 2021-22

2022-23

2023-24

2024-25

Responsable de formación e innovación.

3.2.3. Afianzar el proyecto de radio escolar en la dinámica de trabajo del centro. En la medida de lo posible volver a preparar el "aula del futuro" en el centro para el desarrollo de metodologías activas.

- *Dotar de materiales más accesibles para permitir el trabajo con la radio desde las propias aulas.*
- *Formación en el centro.*
- *Adquisición de micrófonos que se puedan conectar directamente a los PC*
- *Instalación del programa Audacity en todos los ordenadores de aula.*
- *Acondicionamiento del espacio destinado al aula del futuro.*

Equipo directivo. Responsable de formación e innovación. Coordinador TIC. CAU.

Cursos 2022-23
2023-24

Tabla 9 - Medidas del área 2

3.3. Desarrollo profesional.

Procesos de detección de necesidades formativas.

Para conocer el nivel de competencia digital de los docentes del centro, pasábamos, un [formulario sobre competencia digital docente](#) de elaboración propia y, con una periodicidad de dos años alternos, la encuesta de SELFIE. Además, a partir del curso 22 – 23 la Consejería de Educación ha puesto en marcha la Acreditación de la competencia digital docente a través de los CFIEs de la comunidad.

Sin embargo, la aparición de la acreditación de la competencia digital del profesorado que establece diferentes niveles de competencia, ha facilitado la tarea de detección de necesidades formativas.

Desde el centro, entendemos la formación del profesorado como una de las herramientas más importantes para la mejora de la calidad del servicio que ofrecemos. Para ello, partimos de la [detección de necesidades formativas](#) por medio de un formulario que se elabora después de la reunión del coordinador de formación e innovación educativa de centro con el equipo directivo, con la CCP y claustro, para contextualizar el formulario y los itinerarios formativos a desarrollar desde el centro. Una vez recogidos los datos, se elabora el plan de formación de centros (2 años), en coordinación con el asesor/a del CFIE, en el que se reflejarán todas las líneas de formación. En el PFC siempre se contemplan líneas formación relacionadas con las TIC.

Finalidad.	Instrumento	Periodicidad.
Nivel de competencia digital de los docentes.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Acreditación competencia digital</i> 	Cada curso.
Intereses en formación de los docentes contextualizados con el PFC.	<ul style="list-style-type: none"> • formulario • Reuniones de CCP, Ciclo,... 	Cada 2 años. (<i>fin de curso</i>)

Tabla 10 - Detección de necesidades formativas.

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

A través del Centro de Formación e Innovación Educativa se gestionan la mayor parte de los cursos realizados.

La formación se lleva a cabo a nivel de centro y a nivel individual, a través de los siguientes procesos formativos:

- **Formación en el centro:**
 - Cursos del CFIE en el centro.
 - Seminarios con el CFIE.
 - Grupos de trabajo.

- Participación en PIEs.
- Sesiones formativas puntuales sobre temáticas de interés para el centro. (sin certificar)

En el grupo general “CEIP Ignacio Martín Baró” de SharePoint-Teams existe una sección con toda la información sobre las actividades de formación llevadas a cabo en los últimos años (Moodle, Erasmus, Radio MB), documentación del CFIE y un banco de recursos en el que podemos compartir los materiales elaborados.

En el aula Moodle, existe un grupo en el que están recogidas las actividades de formación hasta el curso 19/20.

En la página web se puede consultar las líneas formativas que sigue el profesorado en los últimos cursos.

- **Formación personal:**

Por medio del correo electrónico se informa de las actividades formativas que se desarrollan desde los diferentes **CFIEs** y **otros organismos o empresas**.

Al finalizar el curso se solicita información al profesorado para conocer los itinerarios formativos que han desarrollado durante el curso.

En las reuniones de ciclo, se habla sobre los cursos interesantes para el centro que se han ofrecido desde los CFIEs y se anima a la participación.

Estrategias de acogida al profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.

- Sesiones específicas de acogida al nuevo profesorado con algún miembro de la comisión TIC (en septiembre o en el momento de incorporación al centro)
- Proporcionar un entorno de navegación intuitivo y coherente con la infraestructura empleada.
- Reuniones formativas desde las reuniones de ciclo.
- Sesiones de formación “a la carta” con el responsable de formación e innovación educativa.
- Sección de “acogida TIC/profesorado” en el grupo de SharePoint.
- Pestañas en el aula Moodle con tutoriales sobre el entorno tecnológico del centro.

- Alumnado de Prácticum. Se le incorpora al programa STILUS y se le explica el acceso a la plataforma de la Junta de Castilla y León ([documento “Prácticum: acceso al Portal de Educación”](#))

Propuesta de innovación y mejora:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.3.1. Realizar un proceso de detección de la competencia digital docente más exhaustivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Usar <i>Selfie for Teachers</i>. 	Coordinador TIC	1 ^{er} trimestre cada 2 años.
3.3.1 Mejorar Intranet de centro (SharePoint) con <i>secciones</i> específicas para la acogida TIC al profesorado de nueva incorporación.	<ul style="list-style-type: none"> • Creación y actualización constante de la sección de SharePoint. 	Comisión TIC. Coordinador TIC	2023/24

Tabla 11 - Medidas área 3.

3.4. Procesos de evaluación.

Procesos educativos:

Apartado	Estrategia/herramienta.
Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • Empleo de herramientas adaptadas al nivel de los alumnos. • Valoración tanto de los contenidos curriculares, como de la manifestación de la competencia digital del alumno. • Priorizar herramientas y metodologías que permitan obtener información al alumno sobre su trabajo. • Valorar tanto el resultado como el proceso. • Tener en cuenta los criterios de selección de recursos del centro.
Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.	<ul style="list-style-type: none"> • Partir de la secuenciación de la competencia digital de centro. • Herramientas de Office 365: forms, Teams. • Aula Moodle: H5p, cuestionarios, tareas, ... • Trabajos y presentaciones realizadas con las TIC: se valorará el contenido y la manifestación de las habilidades desarrolladas con la herramienta empleada (formatos, diseño, cooperación, ...) • Emplear dinámicas de evaluación entre iguales en las tareas de presentación de trabajos y proyectos (Coevaluación entre alumnos) • Rúbricas
Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de centro (competencia digital docente). • Selfie • Encuesta de valoración del plan TIC.
Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • Moodle (H5P, tareas, cuestionarios) • Forms. • Smile&Learn. • Grabaciones de audio y video. • Office 365.

Tabla 12 - Evaluación (procesos educativos)

Procesos organizativos:

Objeto a evaluar	Herramienta	Temporalización
Competencia digital de centro	Selfie	Cada 2 años
Plan Digital.	Herramienta de centro Selfie	Cada 2 años

Reuniones de ciclo y de la comisión TIC

Todos los cursos.

Eficacia de la estrategia digital	Reuniones ciclo. Reuniones CCP. Memoria Encuestas de centro	Anualmente.
Utilidad de la estructura organizativa de centro.	Reuniones de la comisión TIC Reuniones CCP.	Anualmente.

Tabla 13 - Evaluación (procesos organizativos)

Procesos tecnológicos:

Objeto a evaluar	Herramienta	Valoración e Indicadores
Funcionalidad de conexión a Internet, telefonía...	Práctica diaria. Registro de incidencias.	Valoración: positiva. <input checked="" type="checkbox"/> N.º de caídas del servicio. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo para la resolución de incidencias en la línea.
Funcionalidad de ordenadores portátiles y de sobremesa (controlados desde el CAU)	Práctica diaria. Registro de incidencias.	El no poder modificar la configuración establecida por la Junta, limita su eficacia. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo para la resolución de incidencias. <input checked="" type="checkbox"/> Satisfacción con el funcionamiento del dispositivo. <input checked="" type="checkbox"/> Software disponible en el equipo.
Funcionalidad de ordenadores de sobremesa no controlados por el CAU	Práctica diaria. Registro de incidencias.	<input checked="" type="checkbox"/> Tiempo para la resolución de incidencias. <input checked="" type="checkbox"/> Satisfacción con el funcionamiento del dispositivo. <input checked="" type="checkbox"/> Software disponible en el equipo.
Funcionalidad de los paneles digitales.	Práctica diaria. Registro de incidencias.	Valoración: positiva. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo para la resolución de incidencias.
Funcionalidad uso de claves personales en cada dispositivo	Práctica diaria. Registro de incidencias.	Los problemas a la hora de conectarse repercuten en la práctica educativa. <input checked="" type="checkbox"/> Número de incidencias. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo para la resolución de incidencias.
Microsoft Office 365	Práctica diaria. Registro de incidencias.	Valoración: positiva. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo para la resolución de incidencias. <input checked="" type="checkbox"/> Aplicaciones que presentan

		problemas. <input checked="" type="checkbox"/> Grado de uso para las tareas docentes.
Dotación de recursos tecnológicos del centro (tablets, CPU, portátiles, pizarras digitales, cañones...)	Registro de incidencias. Observación. Reuniones comisión TIC y ciclo.	Se necesita ir renovando los recursos a medida que se van quedando obsoletos para poder adaptarnos a la realidad del contexto educativo. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo para la resolución de incidencias. <input checked="" type="checkbox"/> Mejora en la dotación del centro. <input checked="" type="checkbox"/> Reciclaje de equipos. <input checked="" type="checkbox"/> Satisfacción del profesorado con la dotación de centro.
Coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.	Práctica diaria. Registro de incidencias. Revisión del banco de recursos de centro y aulas virtuales.	La valoración es positiva, pero es necesario ir renovando los recursos y servicios a medida que se van quedando obsoletos para poder adaptarnos a la realidad del contexto educativo. <input checked="" type="checkbox"/> Coherencia entre contexto tecnológico de centro y el contexto educativo.
Servicio de mantenimiento CAU	Rapidez en la solución de incidencias	Falta de inmediatez a la hora de resolver incidencias. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo para la resolución de incidencias.
Servicio de mantenimiento externo al CAU.	Rapidez en la solución de incidencias	Mayor inmediatez a la hora de resolver incidencias. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo para la resolución de incidencias.

Tabla 14 - Evaluación (procesos Tecnológicos)

Propuesta de innovación y mejora:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.4.1. Normalizar el uso de las TIC como herramienta para la evaluación de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> Formación. Dotar de herramientas, al profesorado para la evaluación empleando las TIC. 	Equipo Directivo.	21/22
	<ul style="list-style-type: none"> Banco de recursos de centro con formularios y actividades interactivas que faciliten la evaluación 	Comisión TIC.	22/23
		Responsable de formación e innovación.	23/24
		Claustro.	

<i>empleando herramientas TIC.</i>			
3.4.2. Creación de una herramienta sencilla que permita obtener datos sobre el nivel de competencia digital del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar formularios de centro que permitan comprobar el desarrollo de la CD de los alumnos de acuerdo con el modelo de desarrollo de la competencia digital del alumnado en el centro. 	Comisión TIC.	21/22 22/23
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar rúbricas de centro para la evaluación de la competencia digital en relación con las tareas y trabajos solicitados a los alumnos. 	Claustro.	23/24
3.4.3. Emplear una lista de SharePoint para la gestión de incidencias relativas a las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar una lista de incidencias Share Point, que permita la comunicación de estas y el seguimiento y análisis del proceso de gestión. 	Equipo directivo.	21/22 22/23
		Claustro	23/24

Tabla 15 - Medidas área 4

3.5. Contenidos y currículos

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

En las programaciones didácticas aparece reflejada la metodología, contenidos y criterios de evaluación a desarrollar en cada área. Para su desarrollo se utilizan gran variedad de recursos digitales.

El colegio, siempre que es posible, favorece la realización de desdobles para el trabajo en grupos más reducidos. En concreto, en todos los cursos de Primaria que acuden a las aulas de informática, se realizan desdobles para favorecer el trabajo 1X1 en el uso de los dispositivos por parte de los alumnos. Los alumnos que se quedan en el aula se benefician también de una atención más individualizada en la materia que corresponda.

En todas las áreas, se desarrollan actividades que propician el desarrollo de la competencia digital de los alumnos como realización de formularios, H5p, elaboración de documentos y presentaciones (individual y colaborativamente), grabaciones de audio y/o video.

Las nuevas tecnologías están presentes en las actividades complementarias y extraescolares que se llevan a cabo en el centro, ya sea como herramienta para facilitar la comprensión de los contenidos desarrollados en estas actividades o como contenido de la actividad. Algunos ejemplos de actividades complementarias y extraescolares son:

- Visita al Planetario del Museo de la Ciencia.
- Campaña de Riesgos de Internet
- Plan director: Riesgos de Internet
- Miniminci y Cineclubs
- Robotix
- Talleres por medio de videollamadas
- Visitas virtuales a museos.
- Teatro: decoración virtual.
- Asistencia a las Jornadas TIC de la Junta de Castilla y León.
- Erasmus +: movilidades en grupo para alumnos en Lille. Se crea material en Genially, Sway, PowerPoint... para realizar diferentes tipos de actividades entre los alumnos.

Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Para el desarrollo de la competencia digital del alumnado, el centro tiene establecido un documento en el que se abordan los contenidos a trabajar en cada etapa y ciclo en relación con las diferentes áreas del desarrollo de la competencia digital del alumno.

El documento de “Secuenciación de la competencia digital del alumnado” se presenta en el [Anexo I](#).

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

Seguimos los criterios establecidos por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado [INTEF](#) para la selección de recursos educativos digitales (Norma 71362:2020 de “**Calidad de los materiales educativos digitales**”).

Esta norma, la concretamos en el documento los [criterios de selección de recursos](#).

En el documento [“flujos de comunicación”](#) quedan reflejadas las herramientas utilizadas en el centro y el contenido que se incluye en cada una de ellas a la hora de relacionarse entre los miembros de la comunidad educativa.

Contamos con diferentes Aulas Moodle:

- Un aula con información para el profesorado.
- Un aula por curso para los alumnos. Incluye las asignaturas propias de la tutoría (con enlace directo al aula de especialidades del nivel) y otras informaciones de carácter general: fotos, horarios, podcast...
- Un aula por nivel, que incluye las áreas de especialidades.

Las aulas Moodle de especialidades o asignaturas se crearon con el objetivo de que sirvieran como repositorio de recursos para los diferentes docentes responsables de esas materias en los diferentes cursos lectivos.

En las aulas Moodle de cada aula, además de las tareas, vídeos, presentaciones, actividades... dirigidas a los alumnos, también se incluyen actividades interactivas elaboradas por los propios docentes del centro.

En TEAMS y Share Point contamos con un canal general “CEIP IGNACIO MARTÍN BARÓ” en el que se recogen documentos para el profesorado, así como el banco de recursos o la sección acogida TIC a los profesores. Además de este canal, en el que está todo el profesorado del centro, hemos creado canales privados, con acceso restringido para:

- Los ciclos,
- Sección bilingüe
- Comisión TIC
- CCP
- Equipo Directivo

Como ya ha sido explicado en [Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula](#), utilizamos las plataformas Moodle, Snappet y Smile & Learn para acceder a los recursos y contenidos curriculares de las diferentes áreas.

Propuestas de innovación y mejora:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.5.1. Incorporar en las programaciones el desarrollo pensamiento creativo y computacional.	<ul style="list-style-type: none"> Formación. Conocimiento de herramientas y aplicaciones para desarrollarlo. Adquisición de Kits de robótica para el trabajo en clase. Instalación en las aulas de informática de programas como Scratch para el desarrollo del pensamiento creativo y computacional. Trabajo con hojas de cálculo (excell) para el análisis de datos y obtención de gráficos. 	<p>Coordinador TIC.</p> <p>Profesores de matemáticas y Conocimiento del medio natural, social y cultural.</p> <p>Resto del profesorado.</p>	2022-24
3.5.2. Adaptar las programaciones a la nueva ley educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en común en documento de centro. 	<p>Profesorado de cada curso.</p>	<p>2022/23</p> <p>2023/24</p>
3.5.3. Detallar en las programaciones los recursos informáticos utilizados.	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión en las programaciones los recursos y estrategias utilizados 	<p>Equipos de nivel y ciclo</p>	<p>2022 /2023</p> <p>2023/24</p>
3.5.4. Desarrollar la radio escolar como medio de consecución de los objetivos y contenidos del currículo.	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de las actividades de radio en los diferentes niveles. 	<p>Equipo directivo</p> <p>Claustro</p> <p>Comisión TIC</p>	<p>2022/ 2023</p> <p>2023/24</p>

Tabla 16 - Medidas área 5.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

El contexto, criterios y protocolos, vienen definidos por las herramientas que empleamos y las normas de uso de cada una de ellas. Se puede ver reflejado en el documento que define los [flujos de comunicación](#) de la comunidad educativa que también incluimos a continuación:

Flujo	Herramientas	Contenido
Equipo directivo-profesor	Correo educa.	<ul style="list-style-type: none"> • Información CFIE. • Informaciones de la DP. • Información facilitada por otros organismos para la realización de actividades con alumnos. • Información propia del centro: planes, actividades, convocatorias...
	Teams/ SharePoint.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de centro: planes, proyectos, evaluación, programaciones... • Comunicación incidencias TIC. • Elaboración de documentos compartidos. • Plan de acogida a profesores.
	Teléfono	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones puntuales de urgencia.
	Grupo de WhatsApp de claustro.	<ul style="list-style-type: none"> • Recordatorios de actuaciones ya tratadas en CCP, ciclos,... • Celebraciones. • Informaciones puntuales de carácter imprevisto pero no urgente.
Centro-DP-Consejería	Teléfono.	<ul style="list-style-type: none"> • Información puntual. • Información urgente. • Dudas
	Correo-e	<ul style="list-style-type: none"> • Información a inspección. • Informaciones de y a los diferentes departamentos de la Dirección Provincial. • Dudas surgidas.
	Programa- Colegios.	<ul style="list-style-type: none"> • Información académica. • Becas • Comedor. • Madrugadores • DOC
	Stilus.	<ul style="list-style-type: none"> • Activación cohortes del aula moodle. • Credenciales alumnos • CAU: abrir puertos

		<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos Prácticum • Auxiliar de conversación.
	GECE.	<ul style="list-style-type: none"> • Información económica
	ALGR	<ul style="list-style-type: none"> • Datos organizativos del centro.
	HERMES	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del Centro
	Teléfono.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificaciones de carácter urgente.
	Correo-educa.	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones generales.
Centro-familias	Página web.	<ul style="list-style-type: none"> • Información general del centro. • Servicios. • Calendaros de matrícula. • Profesorado. • Proyectos y planes. • Acceso a documentación. • AMPA. • RRSS.
	Facebook y X (antiguo Twitter)	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra de alguna de las actividades del centro.
	Teléfono	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones de carácter urgente. • Consultas a la secretaria del centro.
Familias-centro	Aula Moodle	<ul style="list-style-type: none"> • Correo interno con los niveles inferiores a 2º de EP.
	Teams	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de grupo de padres, si no se pueden hacer presencialmente. • Tutorías individuales, si no se pueden hacer presencialmente.
	Correo educa	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones inmediatas. • Dudas.
Centro- Instituciones	Teléfono.	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones inmediatas
	Correo-e.	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones más exhaustivas y con menor premura.
Profesor-profesor	Correo educa.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre docentes a nivel educativo, organizativo y administrativo.
	Teams	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en el canal. • Documentos colaborativos. • Reuniones telématicas. • Chat.
	OneDrive	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos colaborativos • Repositorio de archivos.
	WhatsApp de nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones sobre nivel o ciclo • Informaciones de claustro.

Profesor-familias Familias-profesor	Correo-educa.	<ul style="list-style-type: none"> • Información individual o general. • Convocatoria de reuniones. • información de eventos. • Autorizaciones. • Entrega de boletines de notas en circunstancias especiales (confinamiento, ...)
	Aula Moodle.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y puesta en común de actividades realizadas.
	Teams.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de tutoría grupales e individuales con padres, si no es posible presencialmente. • Puesta en común de actividades realizadas.
	Teléfono.	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: Información urgente o que no pueda hacerse por ningún otro medio: notificaciones de urgencia, concertar citas, tutorías, ...
Profesor-instituciones	Teléfono	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de información. • Preparación de actividades complementarias.
	Correo-educa	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar actividades complementarias. • Obtención de información. • Participación en actividades conjuntas.
Profesor-alumno	Aula Moodle.	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información de refuerzo o ampliación. • Tareas. • Actividades interactivas. • Presentaciones, videos, enlaces, ... • Participación en foros de debate. • Mensajes. • Actividad de aula en el caso de confinamiento.
	Teams.	<ul style="list-style-type: none"> • Tareas. • Publicaciones en los canales creados en el equipo. • Videoconferencia en casos puntuales: enfermedad de larga duración, confinamiento.
Alumno-profesor	Aula Moodle	<ul style="list-style-type: none"> • Mensajes. • Tareas. • Actividades interactivas con reporte de evaluación. • Correo

Alumno-alumno	Teams	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en los canales creados en el equipo; si en el equipo está habilitada esa función. • Chat.
	Aula Moodle	<ul style="list-style-type: none"> • Mensajes de chat y correo.
	Teams	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en los canales creados en el equipo; si en el equipo está habilitada esa función. • Documentos colaborativos. • No está permitido el chat, salvo autorización expresa del profesor para alguna actividad en concreto.
	Office 365	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de trabajos individuales y colaborativos.

Tabla 17- Flujos de comunicación.

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

A través de las reuniones de ciclo, de la comisión TIC y de claustro, se lleva a cabo la valoración de la estructura y organización del trabajo en red. La lista de incidencias que se hayan producido también ayuda en el diagnóstico y valoración.

La estructura y organización de los servicios de interacción aplicados nos resultan funcionales y eficaces. Sin embargo, la existencia de otras herramientas diferentes a las utilizadas nos lleva a considerar abrirnos a nuevas posibilidades que puedan resultarnos más útiles.

Propuestas de innovación y mejora:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.6.1. Reforzar la comunicación entre el profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> • SharePoint-Teams de centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Equipo Directivo</i> 	2021/22
	<ul style="list-style-type: none"> • Apps de mensajería. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Comisión TIC</i> 	2022/23
	<ul style="list-style-type: none"> • Formación en centro. 		2023/24

Tabla 18 -Medidas área 6

3.7. Infraestructura.

Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

El centro cuenta con:

- Un Aula del Futuro para llevar a cabo proyectos de robótica, radio y vídeo.
- Dos aulas de informática dotadas de PDI y ordenadores (de sobremesa y portátiles);
- Todas las aulas de tutoría del centro se encuentran digitalizadas: ordenador portátil y paneles digitales.
- El aula de música cuenta con panel digital y ordenador portátil.
- En cada planta del edificio de Primaria hay un panel digital móvil.
- En los cursos de 5º y 6º contamos con cuatro armarios de la estrategia Red XXI. Tres de ellos están desactualizados y se ha solicitado su renovación a la Dirección Provincial de Educación.
- En las aulas de PT y AL hay un ordenador para uso del profesor y de los alumnos y una tablet para cada aula. El aula de PT también dispone de un panel digital.

Para la administración del centro, contamos con ordenadores en los despachos del equipo directivo y en la biblioteca (Abbies), todos ellos con acceso por usuario y contraseña. En la sala de profesores, disponemos de tres ordenadores.

En el [anexo II](#) se presenta el inventario de equipamiento. (No será visible para la difusión en abierto)

En la zona de usuario del Portal de Educación de los miembros del equipo directivo, se pueden comprobar las características de los recursos informáticos del centro, en la herramienta “Equipamiento TIC: Inventario”

En todos los ordenadores del centro dirigidos al trabajo del profesorado con los alumnos se instalan los siguientes programas:

- *PDFSam (gestión de documentos pdf)*
- *Audacity (editor de audio)*
- *Gimp (editor de imágenes)*
- *Autofirma*
- *Colegios 862 (secretaría solamente)*
- *Office 2019*
- *Navegadores Chrome / Firefox/ Edge*
- *7-zip (compresor)*
- *Team app.*
- *Adobe Acrobat (visor pdf)*
- *VLC (reproductor multimedia)*

- *Smart Notebook*
- *Smile and Learn*
- *Aplicaciones de las editoriales (Santillana, McMillan, Bruño, SM, Anaya, Edelvives)*
- *Antivirus.*
- *Impresión online.*
- *Scratch junior*
- *Spike (Lego) / mblock*
- *Quitar actualización contraseña*

En los paneles digitales se instalan:

- Quitar actualización de contraseña.
- Google Earth
- Scratch Junior
- VLC
- *Aplicaciones de las editoriales (Santillana, McMillan, Bruño, SM, Anaya, Edelvives)*
- Blue – bot
- Office app
- Teams app
- One Note
- Translator Microsoft o Google.

El centro tiene disponible el acceso al sistema “ASISTA” de la Junta de Castilla y León para la tramitación de incidencias y peticiones, además del número de teléfono correspondiente.

El uso de los recursos informáticos ofrecidos por la Junta de Castilla y León se ajusta a la ORDEN FYM/337/2022, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales-institucionales.

Con la creación de la Red de Centros Educativos (RCE) por parte de la Junta de Castilla y León, se constituye una red privada que permite compartir recursos y servicios de forma más eficaz, disponer de una conexión a Internet de altas prestaciones, seguridad informática, telefonía, comunicaciones internas, portales web...

La creación de la Red de Centros Educativos (RCE) modificó la organización de nuestro centro ya que, desde febrero de 2020:

- Pasamos a utilizar el correo corporativo (@educa.jcyl.es)
- Disponemos de un alojamiento en una web oficial.

- El acceso a la red se debe al proyecto de Escuelas Conectadas (EECC) mejorando enormemente la conexión a internet del centro, tanto la red cableada, como la red wifi. Nuestro centro se convierte en centro piloto de Valladolid para su instalación. Este proyecto consiste en dotar de conectividad a internet mediante redes de banda ancha ultrarrápida y la implantación de una red inalámbrica a los centros docentes públicos. Cuenta con la financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Además, desde el curso 2020 – 2021, nuestro centro forma parte del Programa Educa en Digital, financiado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), que contempla dotar a los centros educativos de equipos con conectividad fiable y de calidad para que puedan ser prestados y puestos a disposición de los estudiantes que no dispongan de este equipamiento para poder acceder a la educación con medios digitales, tanto en el hogar como en el propio centro educativo.

El CAU educativo nos presta un servicio de atención TIC corporativo a los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León. Es objeto de este servicio la atención presencial y remota en materia de tecnologías de la información a las sedes de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas no universitarias y a los servicios educativos escolares dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León. Es el CAU el encargado de instalar los programas mencionados en el apartado anterior en los ordenadores cedidos por la Junta de Castilla y León.

En el curso 2022 – 2023 se lleva a cabo el paso de hito 3 a hito 4 dentro del proyecto de cableado de la Junta de Castilla y León.

Organización tecnológica de redes y servicios.

La organización de redes viene determinada por el programa de Escuelas Conectadas.

Infraestructura	
Red:	<ul style="list-style-type: none"> Banda ancha ultrarrápida y red inalámbrica (Escuelas conectadas) <p>Para ver la estructura de red creadas haga clic sobre el enlace (solo será visible si tiene permiso para verlo)</p>
Instalaciones:	<ul style="list-style-type: none"> 2 aulas de informática; una para Infantil y 1º de Educación Primaria y otra para los alumnos de 2º a 6º de Primaria. Aula del futuro
Radio escolar	<ul style="list-style-type: none"> 1 Mesa de mezclas de 12 canales. Beringher ufx12 3 micrófonos. Interface Micrófono inalámbrico. Amplificador en secretaria (para la música de las entradas y salidas del centro)
Recursos Aulas.	<ul style="list-style-type: none"> Ver Anexo II
Recursos alumnos	<ul style="list-style-type: none"> Mini Pc para alumnos de 5º y 6º (Estrategia RED XXI) con armario cargador en cada aula de estos cursos.
Recursos atención a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> Snappet. Smile&Learn. Office 365. Moodle.
Plataformas	<ul style="list-style-type: none"> De las editoriales seleccionadas. Snappet. Smile&Learn. Educacyl: <ul style="list-style-type: none"> Moodle. SharePoint Office365 Padlet.
RRSS	<ul style="list-style-type: none"> Facebook. X (antiguo Twitter) YouTube WhatsApp (sólo entre profesores)
Software ordenadores profesor	<ul style="list-style-type: none"> SO Windows. Office365. Audacity VLC. Navegadores: Chrome, Firefox y Edge. Descompresor WinZip Adobe Reader Smart Notebook Smile and Learn Aplicaciones de las editoriales (Santillana, Mc Millan, Bruño, SM, Anaya, Edelvives) Antivirus

-
- **Cuentas para registro en otros servicios**
 - *Impresión online.*
 - *Gmail:*
 - *ceipmartinbaro@gmail.com*
 - *ceipmartinbaroinf@gmail.com*
 - *ceipmartinbaro12@gmail.com*
 - *ceipmartinbaro34@gmail.com*
 - *ceipmartinbaro56@gmail.com*
-

Tabla 19 - Infraestructuras.

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

Para la adquisición de equipos y servicios tecnológicos:

- El centro registra las necesidades TIC que presenta a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Solicitud de participación en programas y proyectos que impliquen formación del profesorado y dotación de equipamiento, como Módulo Proyecto CoDiCe TIC.

Del mantenimiento de la instalación de redes y de los equipos dotados por la Junta de Castilla y León se encarga el CAU educativo, al que ya nos hemos referido en el punto “Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales”. Sin embargo, como también contamos con otros recursos que no dependen de la Junta de Castilla y León y cómo van surgiendo incidencias que necesitan ser solucionadas con mayor inmediatez, acudiremos a los servicios de una empresa informática que se encargue de solucionar estas incidencias y de poner a punto los equipos informáticos que no han sido cedidos por la Junta de Castilla y León. El departamento de informática de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid y el centro de soporte de las Aulas Moodle también reciben nuestras incidencias en redes, telefonía o Aulas Virtuales.

Cuando se adquiere material nuevo, los equipos más antiguos son formateados y se preparan para sacarles el máximo partido posible. Si no es posible su reutilización, se procede a desmontar los componentes que podamos utilizar, el resto se retira a través de una empresa, cuyo contacto nos facilitó la Dirección Provincial de Educación.

La gestión de los servicios de internet es responsabilidad de la coordinadora de medios informáticos y de medios audiovisuales, junto con el maestro colaborador de Red XXI. Su función es controlar, tutorizar y administrar la web, el aula virtual y la gestión de las publicaciones.

Ante cualquier incidencia, el profesorado se lo comunica al equipo directivo y se registra en la lista de SharePoint. En caso de no poder resolverse desde el centro, la directora del

centro contacta con el CAU educativo para que la incidencia quede registrada y pueda ser resuelta por los técnicos correspondientes.

Actuaciones para paliar la brecha digital.

De los resultados de [la encuesta](#) realizada sobre medios y dispositivos tecnológicos de los alumnos, incluida en el Plan de Contingencia 20 – 21, se llega a la conclusión de que, en nuestro colegio, la brecha digital es mínima. La mayoría de los alumnos que participaron en la encuesta afirman que disponen de conexión a internet con router y datos o router con wifi y que acceden al aula virtual o realizan las tareas escolares digitales con ordenador o tablet.

En el caso de que existiera esta brecha digital, nuestro colegio forma parte del Programa Educa en Digital (20 – 21). Este programa nos dota de equipos que pueden ser prestados a los alumnos que no dispongan de este equipamiento para acceder a la educación con medios digitales.

Para asegurar el acceso a los servicios educativos del centro, las primeras semanas de curso, en todos los niveles que resulte necesario por la incorporación de alumnado nuevo, se realizan sesiones de acogida TIC para los alumnos, mostrándoles y enseñándoles el uso y manejo de la infraestructura TIC de centro a la que tengan acceso (desde el centro y desde casa). Junto con las credenciales de los alumnos, se entrega un [documento explicativo](#) de acceso a las herramientas que nos ofrece la Junta para las familias de aquellos alumnos que no presenten la autonomía necesaria para acceder (por ejemplo, alumnos de Infantil o con desconocimiento de la lengua española).

El resto del alumnado, gracias a la dedicación de una hora semanal a la impartición de contenidos informáticos, es capaz de desenvolverse con autonomía en el entorno tecnológico del centro.

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

Este aspecto ya ha sido valorado en el punto 3.4. Procesos de evaluación al referirnos a [la evaluación de los procesos tecnológicos](#).

Propuesta de innovación y mejora

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.7.1. Establecer un mecanismo para la comunicación y el seguimiento de las incidencias TIC que se produzcan en el centro y normalizar su uso para la comunicación de incidencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de SharePoint. • <i>Formación en centro.</i> • <i>Gestión de alertas de nuevas incidencias.</i> • <i>Información de la incidencia en persona.</i> 	Secretaria. Coordinador TIC. CAU.	Curso 21/22 22/23 23/24

3.7.2. Actualizar recursos informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Solicitud a la administración.</i> 	Equipo Directivo.	2021/22
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Participación en proyectos que faciliten la formación y adquisición de materiales.</i> 	Responsable de formación e innovación.	2022/23 2023/24
		Claustro.	...
3.7.3. Adquisición de kits de robótica.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Solicitud a la administración por los cauces adecuados.</i> 	Equipo Directivo.	Curso 2022/23 2023/24
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Participación en proyectos que faciliten la formación la adquisición del material necesario.</i> 	Responsable de formación e innovación.	
		Claustro.	
3.7.4. Mejorar la dotación de robots y vídeo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Adquisición de nuevos robots y recursos para su uso, metacrilatos, cámara de vídeo y croma.</i> 	Equipo Directivo. Comisión TIC	Curso 2023/24

Tabla 20 - Medidas área 7

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

A través de la Junta de Castilla y León, la creación de Red de Centros Educativos (RCE) y Escuelas conectadas nos ofrece una red segura.

Para compartir datos, documentos, mantener conversaciones por videollamada... utilizamos las herramientas que Microsoft Office 365 ofrece a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. Por lo que la seguridad está garantizada por la empresa que ofrece el servicio. Los equipos disponen de antivirus.

El acceso a internet a través de los equipos que se conectan por wifi se realiza con las credenciales personales de cada maestro que también asigna la Junta de Castilla y León.

Las opciones de configuración de los equipos pertenecientes al Programa Educa en Digital están limitadas, así como el acceso a páginas web.

Ante cualquier incidencia se comunica a Secretaría para que informe al departamento responsable.

El centro cumple con los requerimientos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Instrucción de la Dirección General de Política Educativa Escolar sobre el tratamiento de datos de imagen / voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.

Por ello, al inicio de cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes / voz del alumnado, en el que se explica la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos y se les pide que firmen el consentimiento para difundir las actividades del centro que se citan en el impreso. Este impreso se encuentra en la página web del centro.

La subida de fotos o vídeos a las Aulas Virtuales las realizan los docentes, accediendo a ellas a través de las credenciales personales. El Equipo Directivo se encarga de colgar fotos o audios de actividades en la página Web del centro o redes sociales, atendiendo al consentimiento informado del tratamiento de imágenes y voz.

Los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS y STILUS. Sólo tiene acceso a él, el Equipo Directivo, siendo la secretaria la encargada principal de su gestión.

Se respeta la confidencialidad de los datos personales de la comunidad educativa ya que no se publica ningún dato a no ser que la Dirección Provincial de Educación lo indique expresamente.

No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso de los interesados.

Se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles y los docentes deben borrar los datos de los ordenadores y pendrives al finalizar cada curso.

Desde Jefatura de Estudios se entregan las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias y administra las Aulas Virtuales.

Dirección custodia el registro de claves y contraseñas de acceso a los distintos servicios del centro, se encarga de administrar y actualizar la Página Web del centro, de custodiar el certificado digital del centro y de realizar copias de seguridad del programa *ABIES*. Contamos también con programa de gestión de contraseñas *Keepass* lo que facilita el proceso de gestión de estas. La contraseña de acceso al programa es conocida únicamente por el equipo directivo y la persona que designen con la función de actualizar la base de datos.

La gestión de las claves de la fotocopiadora la realiza la secretaria, al igual que la copia del programa *COLEGIOS* y *GECE* y el almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro.

La estrategia general del centro para mantener la seguridad y confianza digital queda reflejada en la siguiente tabla:

Redes, servicios y equipos	Estrategias	Responsabilidades
Red	<i>Miembro de Red de Centros Educativos y Escuelas Conectadas. Protocolo de comunicación de incidencias.</i>	<i>Soporte Junta de Castilla y León. Sección de informática de Diputación Provincial. Equipo directivo, comisión TIC.</i>
Herramientas Microsoft Office 365: Correo Outlook, OneDrive, Share Point, Teams, Forms, ...	<i>Miembro de Red de Centros Educativos y Escuelas Conectadas Acceso con credenciales personales. Protocolo de comunicación de incidencias. Evitar el uso de herramientas no contempladas en el plan TIC.</i>	<i>Soporte Junta de Castilla y León. Sección de informática de Diputación Provincial. Comisión TIC.</i>
Programa COLEGIOS, STILUS, HERMES, GECE, ABIES	<i>Desarrollo por parte de la Junta de Castilla y León Instalación en ordenadores con contraseñas y de acceso único del equipo directivo.</i>	<i>Soporte Junta de Castilla y León. Sección de informática de Diputación Provincial. Equipo Directivo</i>

	<i>Copias de seguridad en local de los datos en las aplicaciones que permitan hacerlo.</i>	
Equipos informáticos conectados por WiFi	<i>Uso de credenciales personales de cada maestro. Cerrar sesión después de su uso. Instalación de antivirus. Eliminación de información al finalizar el curso.</i>	<i>Equipo directivo Soporte Junta de Castilla y León. Sección de informática de Diputación Provincial. Claustro de profesores CAU educativo</i>
Equipos informáticos conectados sin WiFi	<i>Instalación de antivirus. Cerrar sesión después de su uso. Eliminación de información al finalizar el curso. Asignación de IP estática</i>	<i>Empresa mantenimiento informático externa Claustro de profesores CAU Dirección Provincial CAU educativo.</i>
Equipos pertenecientes al Programa Educa en Digital	<i>Opciones de configuración limitada. Opciones de acceso a páginas web limitada. Instalación antivirus.</i>	
	<i>Eliminación de datos al finalizar el curso</i>	<i>Maestros responsables de cada equipo Equipo directivo</i>
Redes Sociales	<i>Respeto de la LPD y consentimientos informados de tratamiento de imagen y voz</i>	<i>Equipo Directivo. Coordinador TIC.</i>
Aulas Virtuales	<i>Acceso con credenciales. Respeto de la LPD y consentimientos informados de tratamiento de imagen y voz</i>	<i>Equipo Directivo Coordinador medios audiovisuales. Claustro</i>
Fotocopiadora	<i>Claves personales</i>	<i>Secretaría Claustro.</i>

Tabla 21- Estrategia de seguridad en redes, servicios y equipos.

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

Quando un alumno se matricula en el colegio se crea una carpeta con los datos de matrícula y se incorpora al Programa *COLEGIOS*. Posteriormente, la Dirección Provincial le añadirá al Programa *Stilus*. Ambos programas son dependientes de la Junta de Castilla y León, que es la encargada de su seguridad.

En la carpeta creada se irá añadiendo documentación relativa al alumno. Esta carpeta, a su vez, se incorporará en un archivador que incluye las carpetas de todos los alumnos de cada nivel. El profesorado que necesite acceder a algún expediente, deberá pedirlo a Secretaría y, sin sacarlo del centro ni realizar fotocopias, devolverlo lo antes posible.

Finalizada la escolarización en el centro, el informe por traslado, historial y expediente académico, así como los informes psicopedagógicos, si los hubiera, se enviarán al centro al que se dirija el alumno. El resto de documentación se guardará en los archivos de documentación antigua. También se le dará de baja en el programa *COLEGIOS*.

Las actas de evaluación se archivan por cursos en carpetas físicas.

Las actas de evaluación de los equipos de nivel, ciclo y CCP, se envían a Jefatura de Estudios y se almacenan en su ordenador, con una nomenclatura determinada.

Las actas del Consejo Escolar y Claustro son custodiadas por la secretaria del Centro, al igual que la documentación económica y los registros de entradas y salidas.

En el despacho de dirección se guardan los documentos organizativos y pedagógicos vigentes en el centro. Aquellos que son públicos también se pueden encontrar en la página Web o SharePoint.

Otros datos documentales se custodian en los equipos informáticos del Equipo Directivo. Se llevan a cabo copias de seguridad en memorias externas.

A todos los ordenadores y dispositivos susceptibles de contener información sensible se accede a través de credenciales personales o contraseñas.

Actuaciones de formación y concienciación.

Para la mejora de la confianza digital, realizamos diversas actuaciones, dirigidas a diferentes sectores de la comunidad educativa.

Destinatario	Actuaciones.	Responsable
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones de formación individuales y/o grupales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ley orgánica de propiedad intelectual: programas y plataformas para facilitar el respeto de la ley en la realización de trabajos. ○ Ley de protección de datos (LGPD) ○ Licencias (Propiedad intelectual/libre) ○ Flujos de comunicación. ○ Gestión de contraseñas, navegación privada. ○ RRSS de centro y personales. 	<p><i>Coordinador TIC</i></p> <p><i>Responsable de formación e innovación educativa.</i></p>

- Riesgos de internet.
- Dotación de recursos para el trabajo en el aula de la seguridad en internet.
- Difusión de la [guía para centros](#) educativos de la agencia española de protección de datos.

- Uso de las herramientas corporativas, que facilitan la búsqueda de recursos con posibilidad de reutilización sin incumplir la LPI.
- Plan director:
 - Riesgos de internet.

Campaña de Riesgos de Internet

Alumnado

- Tutorías, sesiones de informática.
 - Cierre de sesión.
 - Gestión de contraseñas.
 - Netiqueta.
 - Propiedad intelectual.
 - Compartir contenido.
 - Navegación en ordenadores públicos.

*Claustro.
(Especialmente los profesores con horario para impartir las asignaturas en las aulas de informática)*

Familias	• Reuniones trimestrales.	Tutores.
	• Charlas para el AMPA.	AMPA
	• Creación de espacio web específico para la acogida TIC a las familias (en proceso)	Equipo directivo.

Tabla 22- Actuaciones de concienciación uso seguro de internet en la comunidad

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

Criterios de evaluación	Indicadores
	REDES:
Red eficaz y fiable	<ul style="list-style-type: none"> Número de incidencias sobre caída de red o seguridad digital. Funcionamiento correcto de los controles de acceso. Posibilidad de navegación por páginas no adecuadas.
Uso responsable de las redes sociales y página web	<ul style="list-style-type: none"> Comentarios. Problemas surgidos con publicaciones.
	DATOS:
Eficacia, fiabilidad y estabilidad de los programas COLEGIOS / STILUS/ GECE / HERMES	Número de incidencias con los programas COLEGIOS / STILUS/ GECE / HERMES/ABIES Copias de seguridad realizadas.
Eliminación de datos personales del alumnado.	Comprobación de eliminación de datos en: <ul style="list-style-type: none"> Aulas virtuales. Pc de aula. Pc y tablets de alumnos. Pc de salas de uso común del profesorado.
	SERVICIOS
Eficacia y fiabilidad de las herramientas Microsoft Office 365.	Número de incidencias. Comprobación de los enlaces de compartición.
Adecuación de los contenidos alojados en las plataformas.	Adaptabilidad a la edad de los alumnos Contenidos relativos a la realidad educativa Contenidos respetuosos.
Uso responsable de las Aulas Virtuales	Número de incidencias
Adecuación del consentimiento informado para el tratamiento de la voz e imagen a la realidad del colegio	Inclusión de los diferentes recursos y servicios utilizados en el centro.
Respeto por el consentimiento informado para el tratamiento de la voz e imagen.	Exclusión de las publicaciones en RRSS y en la web a quienes no den autorización para ello.
Funcionalidad y éxito en el uso de credenciales	Fácil acceso a las diferentes herramientas y recursos. Mantenimiento de la confidencialidad. Acceso restringido a las herramientas y recursos a personas que carecen de ellas.
Uso responsable del código de la fotocopiadora	Número de copias realizadas. Gasto de papel. Frecuencia con la que se debe aumentar el límite de copias.

Cambio de contraseñas anual.

Contraseñas nuevas a principio de curso

Tabla 23- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios.

Propuesta de innovación y mejora:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.8.1. Incorporar en la web de centro secciones específicas para la ayuda TIC a familias en relación con la seguridad en internet.	<ul style="list-style-type: none"> Crear una sección con consejos, enlaces, e infografías para promover un uso seguro de internet con los hijos. 	<i>Coordinador TIC.</i>	2022/23
			2023/24
3.8.2. Incorporar en el PAT actuaciones explícitas para la educación sobre el uso seguro de las TIC	<ul style="list-style-type: none"> Incorporar a la documentación del PAT las actuaciones que ya se están realizando en las tutorías. 	<i>Tutores</i>	2022/23
3.8.3. Afianzar los procesos de revisión de los protocolos de seguridad de los datos y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer calendario de revisión de los protocolos. Designar los responsables de llevarlo a cabo. Creación de herramientas que permitan hacer un seguimiento las tareas realizadas. 	<i>Comisión TIC</i>	2022/23
			2023/24

Tabla 24 -Medidas área 8.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Herramientas para la evaluación del Plan:

A lo largo del curso, en las reuniones de la Comisión TIC del centro se irá revisando el grado de consecución de los objetivos del Plan Digital y la adecuación de las actividades realizadas.

La Comisión TIC trasladará sus decisiones a la Comisión de Coordinación Pedagógica, que a su vez derivará sus premisas a los Equipos de ciclo para su valoración y planteamiento de propuestas de mejora.

Al finalizar el curso, los equipos de ciclo valorarán el grado de consecución de los objetivos. Sus conclusiones serán analizadas por la Comisión TIC quien realizará un informe anual sobre el grado de integración de las TIC y sobre las necesidades de mejora para el próximo curso. Este informe se incorporará en la **Memoria Anual** de cada curso y las necesidades de mejora serán propuestas en la **Programación General** del curso siguiente.

Cada dos años realizaremos la encuesta SELFIE y pasaremos cada dos años (alternos) una encuesta breve de centro más contextualizada al contexto tecnológico que empleamos.

Otras herramientas para la evaluación del Plan son:

REFERIDO A:	INDICADORES	HERRAMIENTAS	RESPONSABLES
Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Chequeo del nivel de actualización del banco de recursos de centro. <input checked="" type="checkbox"/> Comprobar que los documentos estén alojados en la web y en SharePoint. <input checked="" type="checkbox"/> Grado de implicación del claustro en la formación de centro. <input checked="" type="checkbox"/> Nº de incidencias registradas por las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de los recursos, documentos e informaciones de la web y Share Point. • Revisión del Plan TIC. • Revisión de la actualización de los documentos alojados en web y SharePoint. • Participación del claustro en la formación a través del impreso de final de curso. • Incidencias en el uso de las tecnologías por parte de las familias. 	<p>Equipo Directivo Coordinador de medios informáticos y audiovisuales. Coordinador TIC. Comisión TIC.</p>
Organización, gestión y liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Grado de desarrollo de los aspectos TIC en la documentación 	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalización y actualización de los documentos de centro. realizándolos de forma 	<p>Equipo Directivo Comisión TIC CCP</p>

	<p>de centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Grado de digitalización de los documentos de centro. ☑ Grado de colaboración en la elaboración de los documentos de centro. ☑ Grado de utilización de las aulas virtuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • colaborativa en los repositorios del centro. • Reuniones y actas de la CCP, ciclo y nivel. • Protocolos Plan TIC. • Aportaciones realizadas en memoria. • SELFIE. • Comprobación de uso Aulas Virtuales. 	<p>Claustro</p>
Prácticas de enseñanza - aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Grado de cumplimiento de las programaciones. ☑ Uso de metodologías que impliquen el desarrollo de la competencia digital del alumno. ☑ Grado de uso de las plataformas disponibles en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del cumplimiento de las programaciones didácticas. (memoria, encuestas) • Observación directa. • Trabajo de los alumnos • Proyectos realizados mediados por las TIC • Participación de los diferentes grupos en los proyectos de centro (radio, robótica...). • SELFIE. • Revisión en las reuniones de ciclo del uso de Moodle, Snappet, Smile&Learn, radio, ... 	<p>Comisión TIC Coordinadores de inter-nivel. Claustro</p>
Desarrollo profesional	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Necesidades de formación detectadas. ☑ Grado de satisfacción y aplicación de la formación recibida. ☑ % de profesorado implicado en la formación. ☑ Resultados de las encuestas (de centro y selfie for teachers) 	<ul style="list-style-type: none"> • Impreso recopilación de necesidades de formación. • Encuestas de satisfacción de cursos realizados. • Impresos detección necesidades formativas. • Formaciones realizadas en el centro fuera del PFC. • Memoria de las actividades de formación. 	<p>Equipo directivo Coordinador de formación e innovación. CFIE.</p>
Procesos de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Uso de las TIC en procesos de evaluación de los alumnos. ☑ Evaluación de la estrategia digital de centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual: actividades realizadas que faciliten la evaluación: H5p, cuestionarios, tareas, ... • Office365: Forms, presentaciones, documentos, Teams. • Selfie, formulario de centro, reuniones, propuestas de mejora, ... 	<p>Equipo directivo. Comisión TIC Claustro.</p>
Contenidos y currículos	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Desarrollo equilibrado de la CD 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación directa. • Programaciones didácticas. 	<p>Claustro</p>

en las programaciones.

- Trabajos de los alumnos.
- Grado de cumplimiento de las recomendaciones de centro.

Colaboración, trabajo en red e interacción social

- ☑ Idoneidad de los flujos de interacción establecidos.
- ☑ Incidencias recogidas sobre la comunicación entre los diferentes sectores.
- ☑ Uso de tareas que impliquen que los alumnos trabajen en producciones comunes de forma asíncrona y síncrona.
- ☑ Frecuencia de actualización de las RRSS.

- Resultado del trabajo en red.
- Registro de incidencias.
- Evaluación de las herramientas empleadas. (reuniones)
- Fluidez de la comunicación
- Encuesta de centro sobre el plan TIC.
- Alcance de las publicaciones en las RRSS.

Equipo directivo.
Comisión TIC.
Claustro.
Consejo escolar.

Infraestructura

- ☑ Incidencias registradas (redes y servicios)
- ☑ Satisfacción de la gestión y resolución de las incidencias.
- ☑ Necesidades detectadas y posibilidad de atenderlas.

- Comprobación del registro de incidencias.
- Gestión de incidencias con:
 - Coordinador TIC
 - Empresa de mantenimiento.
 - CAU.
 - Snappet.
- Financiación de la administración.
- Participación en proyectos que permitan mejorar la dotación.

Equipo directivo
Coordinador TIC
Claustro

Seguridad y confianza digital

- ☑ Cumplimiento del protocolo de seguridad de datos.
- ☑ Contenidos incluidos en la secuenciación de la competencia digital
- ☑ Nº actuaciones de talleres externos para concienciar a los alumnos, profesores y familias.

- Copias de seguridad realizadas.
- Control de acceso ordenadores y documentos.
- Registro de incidencias de accesos inadecuados.
- Reuniones de ciclo.
- Memoria anual.

Equipo directivo
Comisión TIC
CCP
Claustro

Tabla 25- Evaluación del plan TIC

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

Para valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos, contamos con un [formulario](#) que se pasa al finalizar el curso.

Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Propuestas de mejora.	Indicadores de logro
Organización, gestión y liderazgo	3.1.1. Tener asumido en la cultura del claustro el uso de SharePoint para la colaboración y comunicación. 3.1.2. Tener creados accesos directos a las plataformas de centro en los equipos de uso del profesorado. 3.1.3. El PAT refleja objetivos y actuaciones encaminadas al trabajo de uso seguro de internet y el respeto de la LOPI. 3.1.3. El banco de recursos de centro está dotado de recursos para el trabajo en el aula del uso seguro de internet y el respeto de la LOPI.
Prácticas de enseñanza - aprendizaje	3.2.1. Tener interconectadas las principales plataformas educativas empleadas (Teams/Moodle) 3.2.1. Grado de actualización de las aulas virtuales. 3.2.2. Desarrollo de actividades encaminadas al desarrollo del pensamiento creativo y computacional. 3.2.3. Número de actividades de radio y vídeo llevadas a cabo durante el curso. 3.2.3. Número de profesores implicados en actividades de radio y vídeo en el aula. 3.2.4. Número de profesores implicados en las actividades de robótica.
Desarrollo profesional	3.3.1. Resultados SELFIE Teacher. 3.3.2. Funcionalidad y grado de satisfacción del claustro con la sección de acogida TIC en el grupo de Share Point.
Procesos de evaluación	3.4.1. Herramientas creadas o usadas para la evaluación. 3.4.1/2. Recursos de evaluación compartidos en el banco de recursos de centro. 3.4.2. Herramienta creada para evaluar la competencia digital de los alumnos. 3.4.3. Implicación del profesorado en la notificación de incidencias digitalmente.
Contenidos y currículos	3.5.1/2 Inclusión en las programaciones objetivos, contenidos y actividades orientadas a desarrollar el pensamiento creativo y computacional. 3.5.2/3 Programaciones actualizadas y adaptadas a la LOMLOE
Colaboración, trabajo en red e interacción social	3.6.1. Satisfacción del profesorado del uso de Share Point y su funcionalidad. 3.6.1. Funcionamiento de Apps de mensajería entre maestros. 3.6.2. Tener finalizado el traspaso de información contenida en aula Moodle de claustro al equipo de Teams-SharePoint.
Infraestructura	3.7.1. Tener normalizado el procedimiento para la notificación de incidencias, tanto de forma personal, como digital.

Seguridad y confianza digital

- 3.7.2. Incrementar año a año en número de equipos informáticos actualizados.
- 3.7.3. Tener kits robóticos en buen estado de uso y en número suficiente para el trabajo en el aula.
- 3.7.4. Dotación suficiente de micrófonos con conexión para su uso en el aula.
- 3.8.1. Inclusión de las actuaciones explícitas sobre el uso seguro de las TIC en el Plan de Acción Tutorial.
- 3.8.2. Nº de actividades desarrolladas con ponentes externos para la concienciación del uso seguro de internet.
- 3.8.3. Herramientas creadas para la revisión de los protocolos de seguridad y revisiones pasadas y verificadas.

Tabla 26- Indicadores de logro propuestas de mejora.

4.2. Evaluación del Plan.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El desarrollo del presente plan supone la actualización del plan anterior, lo que nos ha llevado a la reflexión sobre las medidas organizativas, educativas y tecnológicas planteadas en nuestro colegio y a la realización de las transformaciones necesarias.

La adaptación al nuevo plan digital ha supuesto un gran esfuerzo. Sin embargo, nos ha permitido afianzar los cimientos para el desarrollo de nuestra estrategia digital.

A lo largo del desarrollo del plan hasta el curso 2024/25, realizaremos encuestas de evaluación sobre el desarrollo del plan, encuestas Selfie, e informes reflejados en las memorias anuales para conocer el grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Durante este curso 2021 – 2022 hemos estado inmersos en la realización del Plan Digital por lo que la difusión se ha llevado a cabo entre los miembros de la Comisión TIC y los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica. A través de estos últimos, se han transmitido las decisiones y acuerdos a los miembros de los equipos de ciclo.

Completado el Plan, se publicará en la página web del centro y estará disponible en el centro para todos aquellos que quieran realizar propuestas o resolver dudas sobre la estrategia tecnológica de nuestro centro.

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

El centro, desde hace años, ha ido dando pasos en la integración de las TIC en las diferentes áreas.

En los últimos años, hemos asistido a un fuerte impulso debido a la necesidad de trabajar empleando plataformas y recursos digitales de forma más acentuada. Esto ha hecho que hayamos incorporado en la práctica, acciones que antaño veíamos lejanas.

Actualmente nos encontramos inmersos en el desarrollo del presente plan, del que esperamos poder cumplir con la temporalización planteada.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

De todas las medidas y propuestas de mejora presentadas en el plan, establecemos como líneas prioritarias las siguientes:

Líneas prioritarias	
Área 1	3.1.3. Actualizar el PAT.
Área 2	3.2.2. Incorporar de forma explícita el desarrollo del pensamiento creativo y computacional en las programaciones y en las prácticas educativas.
Área 3	3.3.1. Mejorar intranet del centro (SharePoint) con secciones específicas para la acogida TIC al profesorado de nueva incorporación
Área 4	3.4.2. Creación de una herramienta sencilla que permita obtener datos sobre el nivel de la competencia digital del alumnado.
Área 5	3.5.1. Incorporar en todos los cursos el trabajo del pensamiento creativo y computacional. 3.5.2/ 3.5.3. Adaptar las programaciones a la nueva ley educativa, detallando los recursos informáticos utilizados.
Área 6	3.6.1. Reforzar la comunicación entre el profesorado y mejorar el uso de SharePoint
Área 7	3.7.2. Actualizar recursos informáticos. 3.7.3. Adquisición de kits de robótica y recursos de vídeo. 3.7.4. Mejorar la dotación de micrófonos para el uso de la radio escolar.
Área 8	3.8.2. Incorporar a la documentación del Plan de Acción Tutorial las actuaciones que ya se están llevando a cabo sobre educación en el uso seguro de las nuevas tecnologías.

Tabla 27 - Líneas Prioritarias.
























Procesos de revisión y actualización del Plan.

Partiendo de los resultados que obtengamos en los procesos de evaluación del plan, realizaremos las adaptaciones oportunas.

En las reuniones mensuales de la comisión TIC se tratarán los temas relacionados con los avances que se vayan produciendo y se plantearán las posibles alternativas para la mejora y actualización del plan.

Anexos

Anexo I. Secuenciación de la competencia digital del alumno.

EDUCACIÓN INFANTIL	
DISPOSITIVOS Y APLICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> •  Pc:  encendido y apagado. •  Tablet.  •  Ratón (, ,...) •  PDI/ panel •  Teclado: Reconocimiento de teclas básicas identificadas con colores. •   Gestos. • <i>Pilotos</i>
INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los iconos principales: , , , , , , ..., , ,  • Acceder al aula virtual acompañado por sus padres para obtener la información. • Lectura de códigos Qr. • Uso de programas educativos para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades
COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> •    Uso del Aula Virtual y Teams acompañado por los padres y maestras. • Realización de actividades interactivas con feedback automático al/del profesor de los resultados de la actividad. • Participar en la grabación de audios/videos sobre los contenidos trabajados.
CREACIÓN DE CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en pequeñas grabaciones de vídeo/radio con sus compañeros y mediado por la maestra. • Dibujar en la PDI. • Crear dibujos sencillos con programas y apps de dibujo empleando el ratón/ Tablet. • Fotografías sobre el contenido tratado empleando dispositivos adecuados. • Creación de presentaciones sencillas con Sway u otras apps aprobadas por la comisión TIC
SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de las tecnologías con supervisión de adultos. • Comentar con los padres y profesores lo que visualiza en la web. • Hábitos saludables del uso de las TIC: • Reglas básicas de seguridad aplicada a las TIC: <ul style="list-style-type: none"> ○ No hablar con desconocidos.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ No abrir la puerta a nadie sin el permiso de los padres. ○ No aceptes regalos de desconocidos.
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Detectar cuando algo funciona mal y pedir ayuda. ● Aprender a esperar a que el dispositivo realice la tarea. ● Duración de la batería ☑/ Conexión a corriente. ● Deshacer. ● Reinicio del dispositivo.

1º y 2º EP

DISPOSITIVOS Y APLICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento del ordenador y su hardware. ● Encendido y apagado del PC. ● Botón de Office. ● Apertura de programas desde el escritorio y creación de carpetas. ● Practica del manejo del ratón: seleccionar, cortar, pegar, usos del botón derecho... ● Uso de teclas especiales y combinación de teclas para grafías: mayúsculas, tildes... ● Aplicaciones y programas: Word: creación de documentos en carpetas, manejo básico de las funciones de Word: selección, cambio de fuente, tamaño de texto, formas, tablas...
------------------------------------	--

1. INFORMACIÓN

1.1. Navegar, buscar, filtrar información.	<ul style="list-style-type: none"> ● 1.1.1. Conocimiento de los iconos principales: ←☐, ☑, ☐/☐, ☐, ▶☐, ☐, ☐, ☐, ☐, ..., ☐, ☒, ☐☐. ● 1.1.2. Acceder al aula virtual acompañado por adultos para obtener la información proporcionada.
1.2. Evaluar la información.	<ul style="list-style-type: none"> ● 1.2.1. Conocer e identificar que no todo lo que aparece en internet es información fiable.
1.3. Almacenar y recuperar información	<ul style="list-style-type: none"> ● 1.3.1. Creación y almacenamiento de documentos en carpetas. ● 1.3.2. Saber como acceder a la información previamente almacenada en el dispositivo empleado.

2. COMUNICACIÓN

2.1. Interactuar mediante tecnologías.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1.1. Interacción profesor- alumno por medio del aula virtual.
2.2. Compartir información y contenidos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.2.1. Realización de actividades interactivas a través del AV. • 2.2.2. El correo electrónico del aula Moodle.
2.3. Participación ciudadana en línea.	
2.4. Colaboración mediante canales digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.4.1. Reuniones de Teams: <ul style="list-style-type: none"> ○ Activar/desactivar micro. ○ Levantar la mano. ○ Chat: contestar sondeos.
2.5. Netiqueta.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.5.1. Conocer las normas de educación en textos orales y escritos en internet. Uso de mayúsculas en un chat o correo electrónico. • 2.5.2. Identificar conductas inadecuadas la elaboración de mensajes.
2.6. Gestión de la identidad digital.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.6.1. Conocer el concepto de privacidad. • 2.6.2. Comprender el concepto de identidad digital y conocer ejemplos adecuados del uso de imagen digital.
3. CREACIÓN DE CONTENIDO	
3.1. Desarrollo de contenidos.	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1.1. Manejo básico de las funciones de Word: selección, cambio de fuente, tamaño de texto, formas, tablas... • 3.1.2. Creación de presentaciones con Sway.
3.2. Integración y reelaboración.	<ul style="list-style-type: none"> • 3.2.1. Modificar documentos y presentaciones para enriquecerlos y adaptarlos a sus necesidades.
3.3. Derechos de autor y licencias.	<ul style="list-style-type: none"> • 3.3.1. Conocer que no se puede usar libremente todo lo que esta disponible en internet.
3.4. Programación	<ul style="list-style-type: none"> • 3.4.1. Conocer lo que es un algoritmo y el funcionamiento básico de las maquinas programables. • 3.4.2. Realizar programas sencillos con aplicaciones para el desarrollo del pensamiento computacional.

4. SEGURIDAD	
4.1. Protección de dispositivos.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.1.1. Formas de proteger los dispositivos de golpes y accidentes. • 4.1.2. Conocer la conveniencia de tener instalado un antivirus en los dispositivos electrónicos.
4.2. Protección de datos personales.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.2.1. Conocer las normas básicas de protección de los datos personales y familiares.
4.3. Protección de la salud.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.3.1. uso de dispositivos electrónicos con la supervisión de adultos responsables. • 4.3.2. Tiempo recomendado de uso. • 4.3.3. el código PEGI.
4.4. Protección del entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.4.1. Reciclaje.
5. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	
5.1. Resolución de problemas técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> • 5.1.1. Esperar a que el dispositivo tenga tiempo de realizar la tarea. • 5.1.2. Identificar cuando el dispositivo se bloquea: pedir ayuda, reiniciar,
5.2. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas.	
5.3. Innovación y uso creativo de la tecnología.	
5.4. Identificación de lagunas en la competencia digital.	

3º y 4º EP

DISPOSITIVOS Y APLICACIONES

- *Conocimiento del ordenador y su hardware. Uso correcto del teclado y del ratón.*
- *Mejora de práctica de escritura usando el teclado de forma más rápida y autónoma.*
- *Uso de teclas especiales y combinación de teclas para grafías: símbolos, tildes...*
- *Trabajo con ventanas en Windows. Minimizar, maximizar, restaurar, cerrar, arrastre.*
- *Realización de trabajos progresando en las funciones de las aplicaciones y programas Word y PowerPoint.*
- *Realización de trabajos con el programa Paint.*

1. INFORMACIÓN

1.1. Navegar, buscar, filtrar información.

- **1.1.1.** *Conocimiento de los navegadores: Chrome y Firefox.*
- **1.1.2.** *Acceso autónomo al Aula virtual y al Portal de Educación.*
- **1.1.3.** *Uso de los navegadores:*
 - *Pestañas de navegación, barra de dirección, barra de favoritos.*
 - *Realización de búsquedas en webs definidas por el profesor.*
 - *Sitios seguros.*
 - *Borrado de historial.*

1.2. Evaluar la información.

- **1.2.1.** *Contraste de información en varias web o recursos proporcionados por el profesor.*

1.3. Almacenar y recuperar información.

- **1.3.1.** *Organización de la información con la creación de carpetas propias donde guardar y recuperar la información.*
- **1.3.2.** *Uso de la carpeta Descargas, carpeta propia y OneDrive.*
- **1.3.3.** *Restaurar archivos de la papelera.(pc y OneDrive)*

2. COMUNICACIÓN	
2.1. Interactuar mediante tecnologías.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1.1. Acceso autónomo al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y uso del Aula Virtual Moodle. • 2.1.1. Uso autónomo (con alumnos y profesores del centro del mismo nivel) de: <ul style="list-style-type: none"> ○ El correo electrónico del aula Moodle. ○ Teams para videoconferencias. ○ Chat del Aula virtual, de Teams. ○ LeoCyL. • 2.1.2. Uso de recursos y programas educativos: Educaplay, Smile and Learn, Mundo primaria, Liveworksheet, Didactalia, Seterra, Genial.ly, CROL, ...
2.2. Compartir información y contenidos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.2.1. Creación, carga de archivos e información por: <ul style="list-style-type: none"> ○ el Aula Virtual y Teams. ○ por OneDrive • 2.2.2. Compartir archivos para la realización de trabajos colaborativos.
2.3. Participación ciudadana en línea.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.3.1. Participación en encuestas y sondeos recomendados por el profesor. • 2.3.2. Accede y visualiza contenidos de las webs de algunas instituciones, ONG, Ayuntamiento, ... recomendadas por el profesor.
2.4. Colaboración mediante canales digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.4.1. Conocimiento de los beneficios de realizar trabajos colaborativos. • 2.4.2. Colaboración en reuniones de Teams con supervisión del profesor.
2.5. Netiqueta.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.5.1. Tiene en cuenta las normas de comportamiento y respeto en la red. • 2.5.2. Identificación de malas conductas en la red. • 2.6.1. Conocimiento de los beneficios de una buena identidad digital. • 2.6.2. Creación de una identidad clara acorde a su edad.
2.6. Gestión de la identidad digital.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.6.3. Gestión de publicaciones, fotos, información personal o familiar, configuración de ajustes de privacidad.

3. CREACIÓN DE CONTENIDO	
3.1. Desarrollo de contenidos.	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1.1. Creación de documentos: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Textos con Word</i> ○ <i>Presentaciones con PowerPoint</i> ○ <i>Grabaciones de fotografías, audio y vídeo con dispositivos (móviles y tablets)</i>
3.2. Integración y reelaboración.	<ul style="list-style-type: none"> • 3.2.1. Modificar documentos, presentaciones, fotografías, ... a partir de un trabajo previo.
3.3. Derechos de autor y licencias	<ul style="list-style-type: none"> • 3.3.1. Respeto a los contenidos con derechos de autor haciendo uso de contenido libre. • 3.3.2. Reconocimiento de la importancia del uso de programas con licencia.
3.4. Programación	<ul style="list-style-type: none"> • 3.4.1. Conocer que es un algoritmo y realizar algoritmos de tareas cotidianas. • 3.4.2. Identificar la presencia de algoritmos en las tareas de cálculo.
4. SEGURIDAD	
4.1. Protección de dispositivos.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.1.1. Formas de proteger los dispositivos de accesos no deseados: no hacer clic en enlaces desconocidos.
4.2. Protección de datos personales.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.2.1. Creación y gestión de contraseñas seguras. • 4.2.2. Mantener el dispositivo para que esté en buenas condiciones para los demás alumnos que lo comparten. • 4.2.3. Riesgos de la piratería.
4.3. Protección de la salud.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.3.1. Hábitos saludables en el uso de la tecnología: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Horarios de uso.</i> ○ <i>Postura y visualización.</i> ○ <i>Supervisión de adultos.</i> ○ <i>Interactuar solo con personas conocidas y en entornos autorizados.</i> ○ <i>Código PEGI</i>
4.4. Protección del entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.4.1. Reciclaje de equipos informáticos: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Reutilización de componentes.</i> ○ <i>Deshacerse de los residuos.</i>

5. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

5.1. Resolución de problemas técnicos.

- **5.1.1.** Identificación de problemas (de encendido, ejecución y apagado, configuración de fecha y hora, encendido de la pantalla, volumen de audio).
- **5.1.2.** Ser capaz de resolver los más sencillos con paciencia, comprendiendo los mensajes que aparecen y probando opciones. Aprender a esperar.
- **5.1.3.** Resolución problemas de guardado en la propia carpeta.
- **5.1.4.** Capacidad de adaptación al dispositivo con el que trabajan.

5.2. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas.

- **5.2.1.** Identificar las herramientas más adecuadas para la realización de las tareas encomendadas.

5.3. Innovación y uso creativo de la tecnología.

- **5.3.1.** Realización de trabajos creativos propios aplicando las instrucciones del profesor y la experimentación personal.

5.4. Identificación de lagunas en la competencia digital.

- **5.4.1.** Reconocer e identificar su nivel de competencia para buscar soluciones en el manejo de los dispositivos.
- **5.4.2.** No echar la culpa al dispositivo de lo que el alumno hace.

5º y 6º EP

DISPOSITIVOS Y APLICACIONES

- *Conocimiento del miniportátil.*
- *Uso completo del teclado y combinación de teclas para comandos rápidos.*
- *Trabajo autónomo con ventanas en Windows.*
- *Aplicaciones y programas Office 365: Procesador de textos Word, Presentaciones digitales con PowerPoint, OneDrive, Outlook, Teams, Forms.*
- *Herramientas del programa Paint.*
- *Audacity.*
- *Scratch.*

1. INFORMACIÓN

1.1. Navegar, buscar, filtrar información.

- **1.1.1.** *Conocimiento de los navegadores: Chrome, Firefox, Internet Explorer, Edge.*
- **1.1.2.** *Uso de los navegadores:*
 - *Pestañas de navegación, barra de dirección, favoritos y marcadores.*
 - *Navegación privada.*
 - *Historial de navegación. Limpieza del historial.*
 - *Carpeta de descargas. Mantenimiento.*
 - *Buscadores: Búsqueda avanzada y acotación de la búsqueda (" " y -).*

1.2. Evaluar la información.

- **1.2.1.** *Identificación de las fuentes de información.*
- **1.2.2.** *Formas de citar las fuentes de información.*
- **1.2.3.** *Los bulos y noticias falsas en Internet. Contraste de la información. Sentido crítico.*

1.3. Almacenar y recuperar información

- **1.3.1.** *Curación de contenido: orden en los discos, nubes y repositorios.*
- **1.3.2.** *Organización de la información con la creación de carpetas propias donde guardar y recuperar la información.*
- **1.3.2.** *Almacenamiento y recuperación en OneDrive, en los dispositivos y en USB:*
 - *Carpetas, archivos, compartir archivos.*
 - *Papelera y restaurar archivos.*

2. COMUNICACIÓN	
2.1. Interactuar mediante tecnologías.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1.1. <i>Uso autónomo (con alumnos del centro del mismo nivel) de:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Correo electrónico (Outlook y del aula Moodle)</i> ○ <i>Teams para videoconferencias.</i> ○ <i>Chat del Aula virtual, de Teams y de Snappet.</i> ○ <i>LeoCyL.</i> • 2.1.2. <i>Uso de recursos y programas educativos: Snappet, Smile and Learn, Mundo primaria, Liveworksheet, Didactalia, Seterra, Minecraft Education, Genial.ly, educaLAB...</i>
2.2. Compartir información y contenidos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.2.1. <i>Creación, carga de archivos e información por:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>el Aula Virtual y Teams.</i> ○ <i>por OneDrive.</i> • 2.2.2. <i>Compartir archivos para la realización de trabajos colaborativos.</i>
2.3. Participación ciudadana en línea.	<p>2.3.1. <i>Participación en encuestas y sondeos recomendados por el profesor.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2.3.2. <i>Accede y visualiza contenidos de las webs de algunas instituciones, ONG, Ayuntamiento, ... recomendadas por el profesor.</i>
2.4. Colaboración mediante canales digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.4.1. <i>Conocimiento de los beneficios de realizar trabajos colaborativos.</i> • 2.4.2. <i>Creación de documentos en Word y Powerpoint, los comparte y colabora en ellos con alumnos de clase.</i>
2.5. Netiqueta.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.5.1. <i>Normas de comportamiento y respeto en la red.</i> • 2.5.2. <i>Identificación de malas conductas en la red.</i>
2.6. Gestión de la identidad digital.	<ul style="list-style-type: none"> • 2.6.1. <i>Conocimiento de los beneficios de una buena identidad digital.</i> • 2.6.2. <i>Creación de una identidad clara acorde a su edad.</i> • 2.6.3. <i>Gestión de publicaciones, fotos, información personal o familiar, configuración de ajustes de privacidad.</i> • 2.6.4. <i>Formas de seguimiento y control de la huella digital propia.</i>

3. CREACIÓN DE CONTENIDO	
3.1. Desarrollo de contenidos.	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1.1. Creación, diseño y gestión de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos de texto. ○ Presentaciones. ○ Fotografías y vídeos ○ Grabaciones de audio (Audacity) ○ Blogs privados grupales si alguna actividad lo demanda. ○ Genial.ly
3.2. Integración y reelaboración.	<ul style="list-style-type: none"> • 3.2.1. Modificar documentos, presentaciones, fotografías, ... a partir de un trabajo previo.
3.3. Derechos de autor y licencias.	<ul style="list-style-type: none"> • 3.3.1. Respeto de los derechos de autor, incorporando en sus creaciones imágenes que permitan la reutilización. • 3.3.2. Cita las fuentes de información.
3.4. Programación.	<ul style="list-style-type: none"> • 3.4.1. Conocer que es un algoritmo y realizar algoritmos de tareas cotidianas. • 3.4.2. Identificar la presencia de algoritmos en las tareas de cálculo. • 3.4.3. Uso de Scratch.
4. SEGURIDAD	
4.1. Protección de dispositivos.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.1.1. Mantenimiento del miniportátil y de la tableta de Snappet en buen uso porque puede ser usado por varios alumnos. • 4.1.2. Manejo correcto y guardado en armarios de carga según las normas del centro.
4.2. Protección de datos personales.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.2.1. Formas de proteger los dispositivos de accesos no deseados: no hacer clic en enlaces desconocidos o no fiables, configuración de las cookies, actualización de software. • 4.2.2. Interactuar solo con personas conocidas y en entornos autorizados. Compartir información con personas conocidas. • 4.2.3. Creación y gestión de contraseñas seguras. • 4.2.3. Mantener el dispositivo para que esté en buenas condiciones para los demás alumnos que lo comparten.
4.3. Protección de la salud.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.3.1. Consejos de uso para la salud: postura, visualización, tiempo limitado de uso, horarios de uso.
4.4. Protección del entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • 4.4.1. Reciclaje de equipos informáticos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reutilización de componentes. ○ Deshacerse de los residuos.

5. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	
5.1. Resolución de problemas técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> • 5.1.1. Encendido y entrada con Windows. • 5.1.2. Ser capaz de resolver los más sencillos con paciencia, probando y comprendiendo los mensajes escritos o símbolos que aparecen. Aprender a esperar. • 5.1.3. Resolución problemas de guardado en la propia carpeta. • 5.1.4. Capacidad de adaptación al dispositivo con el que trabajan. • 5.1.5. Conectar auriculares y problemas de sonido.
5.2. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> • 5.2.1. Reconocer e identificar para buscar soluciones en el manejo de los dispositivos. • 5.2.2. Reconoce lo que es capaz de hacer y pide ayuda para lo que no.
5.3. Innovación y uso creativo de la tecnología.	<ul style="list-style-type: none"> • 5.3.1. Realización de trabajos creativos propios aplicando las instrucciones del profesor.
5.4. Identificación de lagunas en la competencia digital.	<ul style="list-style-type: none"> • 5.4.1. Identifica en que áreas de la competencia digital presenta mayores problemas de autonomía y pide ayuda para solucionar los problemas que se le presenten.

Anexo II. Equipamiento de centro

AULAS	ORDENADORES		PIZARRA O PANEL DIGITAL	OTROS
	Nº	Sistema operativo		
1º EI A	1	Windows 10	Pizarra	Proyector
1º EI B	1	Windows 10	Pizarra	Proyector
2º EI A	1	Windows 10	Pizarra	Proyector
2º EI B	1	Windows 10	Pizarra	Proyector
3º EI A	1	Windows 10	Pizarra	Proyector
3º EI B	1	Windows 10	Pizarra	Proyector
Aula de desdoble / apoyos EI.			Pizarra	Proyector
1º EP A	1	Convertible Windows 10	Pizarra	Proyector
1º EP B	1	Windows 10	Panel SBID-MX265-V2	
2º EP A	1	Windows 10	Panel SBID-MX265-V2	
2º EP B	1	Convertible Windows 10	Pizarra	Proyector
3º EP A	1	Windows 10	Panel SBID-MX265-V2	
3º EP B	1	Convertible Windows 10	Pizarra	Proyector
4º EP A	1	Convertible Windows 10	Pizarra	Proyector
4º EP B	1	Convertible Windows 10	Pizarra	Proyector
5º EP A	1 22	Convertible Windows 10 Mini RED XXI	Pizarra	Proyector Tablets compartidas Carro de carga de tablets Armario RED XXI
5º EP B	1 21	Convertible Windows 10 Mini RED XXI	Pizarra	Proyector Tablets compartidas Carro de carga de tablets Armario RED XXI
6º EP A	1 25	Convertible Windows 10 Mini RED XXI	Pizarra	Proyector Tablets compartidas Carro de carga de tablets Armario RED XXI

6º EP B	1	Convertible Windows 10	Pizarra	Proyector Tablets compartidas Carro de carga de tablets Armario RED XXI
Aula PT	25	Mini RED XXI		Tablet Android
Aula AL	1	Windows 10		Tablet Android
Aula AL bis	1			
Aula apoyo	1			
Aula de Música	1		Pizarra	Proyector Mesa de mezclas 2 Micrófonos
Aula de Informática El y 1º de EP	12 sobremesa 2 portátiles	Windows 7	Pizarra	Proyector
Aula de Informática 2º a 4º de EP	11 sobremesa 3 portátiles	Windows 7	Pizarra	Proyector
Sala de Profesores	3	Windows 10 Pro		Fotocopiadora Teléfono
Biblioteca	1	Windows XP		Lector de código de libros
Secretaría	1	Windows 7		Amplificador de sonido Tablet Android Teléfono Escáner Fotocopiadora Altavoz con micrófono Cámara de vídeo
Jefatura de estudios	1	Windows 10		
Dirección	1	Windows 7		