

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47010949
DENOMINACIÓN	CEIP Gloria Fuertes
LOCALIDAD	Tudela de Duero
PROVINCIA	Valladolid
CURSO ESCOLAR	2023-24

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

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

5. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

- **Contexto socioeducativo**

Nuestro centro, C.E.I.P “GLORIA FUERTES”, es de titularidad pública perteneciente a la Junta de Castilla y León. Está ubicado en Tudela de Duero, en Valladolid.

Jurídicamente es un centro de una sola línea, es decir, un aula por nivel educativo, con un total 165 alumnos, de los cuales 42 cursan Educación Infantil y 123 cursan Educación Primaria.

El nivel socio – económico y cultural de las familias del centro es medio. Esto implica que la mayoría dispone de tecnologías que les permiten conectar Internet y usarlos con asiduidad. El centro cuenta con dispositivos de préstamo para acercar esa tecnología a las familias que no disponen de ella.

El Claustro está formado por 17 maestros, 2 maestras especialistas compartidas a media jornada con el C.E.I.P. Pinoduro y una maestra de Religión Católica compartida con el C.E.I.P. Antonio Allúe Morer y el C.E.I.P. Pinares de Cega.

La mayoría del profesorado es definitivo lo que da estabilidad al centro y a sus líneas de actuación. Destacamos como principales líneas de acción: la formación, el medio ambiente, la lectura, la educación emocional y la integración de las TIC en el centro.

La Comunidad Educativa, en cuanto a la localidad, se caracteriza por prestar servicios de consulta e información en puntos como el Ayuntamiento, la Biblioteca Municipal o la Casa de Cultura.

- **Justificación y propósitos del Plan**

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

Pretendemos:

- Desarrollar la competencia digital del alumnado y del profesorado tal y como establece el actual currículo.
- Atender a la diversidad dentro y fuera del aula.
- Fomentar la utilización por parte del alumnado y del profesorado de las nuevas tecnologías.
- Utilizar las TIC como herramientas de gestión, organización, coordinación, comunicación y evaluación.

- Seguir mejorando los recursos informáticos del centro y el mantenimiento de los mismos.
- Mantener actualizada la web, las aulas Moodle y las redes sociales para que sean herramientas de información útil para la comunidad educativa.
- Seguir formándonos en el ámbito de las nuevas tecnologías y las herramientas de educación online.

Un Plan vivo y flexible, que irá cambiando y adaptándose a la evolución social y tecnológica, y que tendrá vigor al menos en los dos próximos cursos para poder poner en práctica todo lo que se refleja en él.

Será nuestra oportunidad para seguir creando una identidad digital tanto de los usuarios como del centro y conseguir mejorar el entorno digital de forma colaborativa alcanzando la competencia clave del tratamiento de la información digital.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro

- **Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro**

El centro ha ido incorporando la tecnología en el aula de manera paulatina a lo largo de estos últimos años, pero ha sido en el curso 2019 – 2020 cuando se ha producido un punto de inflexión en el uso y el conocimiento de la educación online.

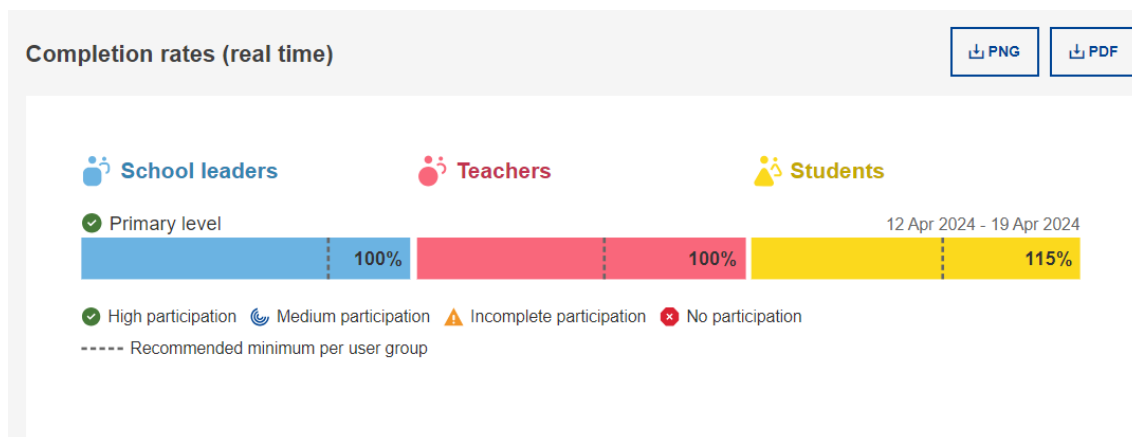
En ese momento nos encontramos con la necesidad de atender a alumnos y familias y el único recurso disponible era la competencia digital. A partir de ahí creamos en el centro espacios digitales de docencia: aulas Moodle, Teams, uso del correo electrónico corporativo, videollamadas... Espacios que nos permitían la impartición de clases a nuestros alumnos, la comunicación eficaz con profesores y familias, mantener reuniones a distancia, organizar y gestionar el centro, ...

Desde ese momento y hasta la actualidad, los medios tecnológicos son instrumentos imprescindibles en el día a día de nuestro centro. Utilizamos las aulas Moodle para ofrecer alternativas de aprendizaje a los alumnos, actividades de refuerzo, para informar a las familias, para mostrar fotos de actividades en un espacio seguro, exponer calificaciones..., a través de Teams realizamos reuniones, organizamos y realizamos gestiones de centro, puesta en común y elaboración de documentos de centro, ...

Además de conocer las herramientas digitales, creemos de suma importancia la necesidad de saber manejarlas de manera eficiente, óptima y adecuada.

Para ello y para poder elaborar una estrategia TIC adecuada a nuestros intereses y a las necesidades detectadas tendremos en cuenta aspectos como los siguientes:

- La memoria final de curso.
- La herramienta Selfie dirigida a maestros, alumnos y equipo directivo. Este curso se ha planteado el Selfie para 14 maestros, 48 alumnos de 5º y 6º de Primaria, coordinador TIC y equipo directivo.



Se ve un incremento en el porcentaje de los alumnos. Lo realizaron todos los alumnos con sus tutores en el aula de informática del centro pero hubo un problema a la hora de grabar los resultados porque no se guardaban y al final alguno se grabó doble.

- Cuestionarios FORMS.
 - **Autorreflexión: capacidad digital docente**

El análisis de los resultados de la evaluación Selfie realizada por los docentes y equipo directivo, revela información necesaria para elaborar el Plan Tic. Se realizó por el 100% del profesorado seleccionado. Los resultados obtenidos destacan lo siguiente:

- a. LIDERAZGO. Las preguntas se han centrado en el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel del centro educativo.

El centro tiene un Plan Digital que cada curso se actualiza con las mejoras que vamos incorporando. Es el coordinador TIC junto al equipo directivo los encargados de explicar el plan, detectar las necesidades, actualizar los contenidos,...

El centro sigue una línea de formación con itinerario TIC que no es fácil de gestionar dentro del horario de trabajo.
- b. COLABORACIÓN Y REDES. Esta área se centra en las medidas que el centro puede aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización. La evolución en el uso

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

c. **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS.**

El centro cuenta con una buena infraestructura digital siendo parte de la red de Escuelas Conectadas. Señalamos que el acceso a Internet suele ser bueno, pero incidimos en la necesidad de mejorar la asistencia técnica ya que las incidencias no se resuelven de forma inmediata ni en un corto periodo de tiempo por lo que se ralentiza el uso de dispositivos.

En cada clase contamos con un ordenador de aula, panel digital y conexión ethernet a través del cual elaboramos el contenido a exponer a los alumnos. También existe una conexión WIFI.

Contamos con una sala en la que disponemos de 15 terminales con CPU y monitor en el que se realizan labores de aprendizaje de uso y manejo de ordenadores, programas específicos (Paint, word, powerpoint, etc...).

En la sala de radio se realizan programas en formato podcast con actividades como anuncios de las propias actividades del centro, cuentos, entrevistas, debates o tertulias en las que participan los alumnos y después se radian por la megafonía del centro en horas de recreo o se incluyen en el aula MOODLE. Instalamos la megafonía en todo el centro al finalizar el curso 2021 – 2022.

Los grupos de 4º a 6º de primaria reciben sus clases de lengua y matemática por medio del soporte SNAPPET con tablets y contenidos digitales.

Además, valoramos de manera positiva el contar con dispositivos de préstamo para aquellos alumnos que no disponen de estos recursos digitales.

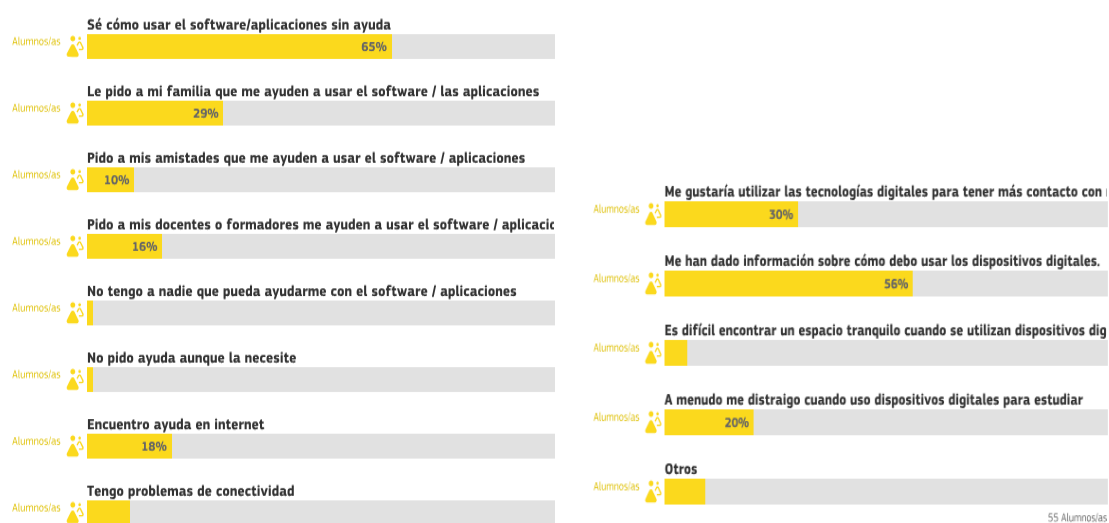
d. **DESARROLLO PERSONAL CONTINUO.** La valoración de este apartado señala que el equipo directivo junto con el coordinador TIC y la coordinadora de formación de centro detectan las necesidades de formación digital y proponen y presentan diferentes alternativas para mejorarlo. Se favorece la participación en proyectos de innovación y formación sobre recursos TIC.

Este curso escolar estamos realizando formación en vídeo para construir con los alumnos canales de información por vídeo que serán divulgados, principalmente, por el aula Moodle.

El próximo curso iniciaremos la experiencia de la robótica y la programación en nuestra previsión de formación.

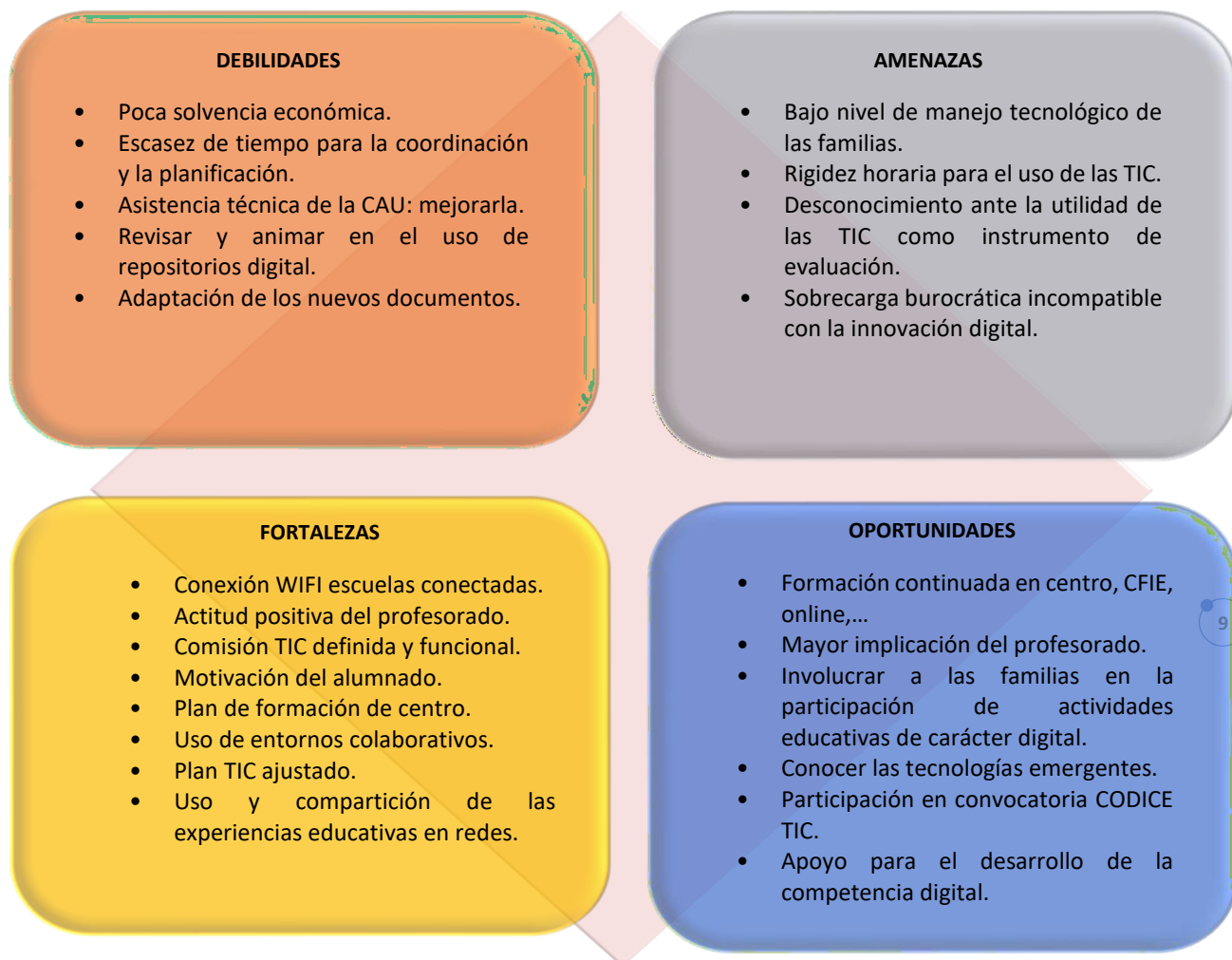
- e. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS. La totalidad de los maestros emplea la red para colaborar en espacios digitales TEAMS, establecer una enseñanza apoyada en la enseñanza digital AULAS MOODLE, buscar recursos, utilizar las aulas con recursos digitales, comunicarse con el profesorado y las familias,... Las aplicaciones más usadas son Kahoot, plataforma de la editoriales, Genially y Canva.
- f. PEDAGOGÍA: IMPLMETACIÓN EN EL AULA. Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza aprendizaje. Se valora positivamente la implementación de dichas actividades, adaptándose a las necesidades del alumnado, fomentando la creatividad y la implicación del mismo.
- g. PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN. La sustitución de la evaluación más tradicional está aún en proceso, incluyéndose poco a poco prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología.
- h. COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO. Se valora positivamente esta área en comportamiento seguro y responsable de la información. Llevamos cursos formando al alumnado en un conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que les permita el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.
- i. OTRAS ÁREAS:
 - Factores que limitan el uso de las tecnologías: destacar la falta de tiempo para el profesorado y el apoyo técnico limitado o inexistente.
 - Factores negativos para el aprendizaje mixto: destacar la falta de tiempo del profesorado, el acceso limitado del alumnado a dispositivos digitales y la baja competencia digital de las familias.
 - Factores positivos para el aprendizaje mixto: destacar la experiencia del centro en el uso de entornos de aprendizaje, la colaboración de profesorado en el centro en el uso de los recursos tecnológicos y la participación en programas de desarrollo profesional.
 - Utilidad de las actividades de DPC: el profesorado tiene una opinión positiva.

- Seguridad al utilizar la tecnología: el profesorado se maneja seguro principalmente en el área de comunicación aunque su valoración es muy positiva tanto en la preparación de clases como en la impartición de las mismas.
- Porcentaje de tiempo: el porcentaje de tiempo en el que se utilizan los recursos digitales es de entre el 51 y el 75% del tiempo.
- Adopción de la tecnología: en esta área diferenciamos las respuestas del equipo directivo que el 75% empieza a utilizar las tecnologías antes que sus compañeros si ven beneficios claros frente al 25 % que es de los que innovan a explorar nuevas tecnologías y las respuestas del profesorado que su mayoría comienza a usarlas al mismo tiempo que sus compañeros.
- Uso de la tecnología: el porcentaje de uso de tecnologías es diferente en función de donde se utilicen. Señalar que el 61% del alumnado utiliza las tecnologías más de una hora al día en el centro, el 61% del alumnado menos de una hora al día para hacer tareas escolares en el hogar, el 37% del alumnado no utiliza las tecnologías nunca o casi nunca para hacer tareas educativas, el 51% utiliza más de una hora al día para ocio.
- Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo: el 67% del alumnado tiene acceso a dispositivos digitales adecuados para realizar el trabajo escolar frente a un 14% que no dispone de este tipo de recursos en el hogar.
- Conocimiento técnico del alumnado:



- **Análisis interno: debilidades y fortalezas**

Lo mejor para conocer nuestra situación actual en todos los aspectos que marca nuestro marco contextual, ha sido elaborar una matriz DAFO:



2.2. Objetivos del Plan de acción

A continuación, definimos los objetivos del Plan que hemos estructurado según la orden que regula la certificación TIC en las tres dimensiones siguientes:

Objetivos de dimensión educativa

- Elaborar el contenido a exponer a los alumnos.
- Realizar programas en formato podcast con actividades como anuncios de las propias actividades del centro, cuentos, entrevistas, debates o tertulias.
- Recibir las clases de lengua y matemática mediante el soporte SNAPPET (2º y 3º ciclo).
- Realizar tareas por medios digitales.
- Recibir las comunicaciones por medios digitales.

- Observar contenidos enlazándose a diferentes medios digitales.
- Trabajar diferentes contenidos de forma electrónica.
- Recibir calificaciones en el aula Moodle.
- Potenciar las TIC e instrumentos tecnológicos para el desarrollo y asimilación de contenidos relacionados con las diferentes áreas, como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.
- Enseñar al alumnado a utilizar de modo habitual los medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para buscar, analizar y seleccionar información relevante en Internet o en otras fuentes digitales.
- Sistematizar en el trabajo diario de aula el proceso de adquisición de la competencia digital.
- Fomentar la realización de proyectos y la elaboración y presentación de documentos digitales de creación propia (textos, presentaciones, imágenes...) buscando, analizando y seleccionando la información relevante, utilizando las herramientas tecnológicas adecuadas y compartiéndolas con sus compañeros.
- Facilitar al alumnado ACNEAE la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC en los que encuentren entornos adaptados a sus características y estilos de aprender.
- Crear un sistema sencillo y objetivo para evaluar la competencia digital.
- Potenciar los proyectos del centro que ya están en marcha e incluir nuevos proyectos que desde la administración se nos brinde.

Objetivos de dimensión organizativa

- Detectar necesidades TIC en reuniones de ciclo.
- Impartir al profesorado nuevo formación inicial en septiembre.
- Comunicarse entre profesores por medio de TEAMS, WHATSAAP y Correo EDUCA.
- Compartir documentación y recursos por TEAMS.
- Recibir y dar formación mediante TEAMS y Correo EDUCA.
- Mostrar a la comunidad nuestro trabajo por redes sociales.
- Comunicarse con la comunidad educativa por correo EDUCA y el aula MOODLE.
- Utilizar las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando que los alumnos accedan a esta herramienta como apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.

- Formar al alumnado en los primeros días del curso en el uso de los mecanismos más utilizados en el centro y su posibilidad de colaboración en ellos (página web, Proyectos en marcha, Blogs del centro y entorno educa con el Office 365, aula Moodle, metodología Snappet,...).
- Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, comunicaciones, normativas, actividades, etc.
- Elaborar un horario definido para incorporar los aspectos básicos de las TIC.
- Fomentar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros potenciales que podrían derivarse de un uso inadecuado de los medios informáticos.
- Crear una plataforma, base de datos o inventario (SYMBALOO) de materiales organizados por áreas, niveles, uso didáctico u otros criterios.
- Facilitar la comunicación entre el centro y las familias para mejorar el seguimiento del alumnado: Aula Moodle.
- Utilizar el Office 365 y las aplicaciones que este incluye.
- Facilitar trámites y documentación a las familias (solicitud de plaza, comedor, autorizaciones,...).
- Dinamizar la página web del centro y diferentes redes sociales para que sean conocidos por la comunidad educativa y sea fuente fiable de información.

Objetivos de dimensión tecnológica

- Seguir mejorando la dotación TIC de centro y mantener el equipamiento en perfecto estado, conociendo su uso y dando solución a pequeños problemas que puedan aparecer.
- Impartir charlas de seguridad en las redes e internet por las fuerzas de seguridad del estado y nosotros mismos.
- Enseñar al alumnado, familias y profesorado el uso de las nuevas tecnologías, sus riesgos, la protección de datos y formar en seguridad en la red.
- Actualizar a lo largo del curso el inventario de recursos informáticos que hay en el centro y que llegan al centro.
- Facilitar a los usuarios y contraseñas del acceso a WIFI a todos los miembros de la Comunidad que lo necesiten para la educación, teniendo en cuenta la protección de datos.

- Mejorar los protocolos de utilización de recursos de centro.
- Seguir formándonos en el itinerario TIC.
- Adecuar espacios comunes para impulsar el uso de TIC.

2.3. Tareas de temporalización del Plan

Anualmente se realiza una temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan. Esta es la siguiente:

TEMPORALIZACIÓN	ACTUACIONES/FUNCIONES
<p align="center">PRIMER TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elección del coordinador TIC para el curso actual. ▪ Protocolo de acogida. ▪ Tutorizar y orientar al profesorado en aspectos de organización tecnológica y educativa de la estrategia TIC. ▪ Análisis y actualización del Plan Digital. ▪ Informar a la Comunidad Educativa de las actuaciones que se van a llevar a cabo: colgarlo en diversas plataformas (web, X, aula Moodle). ▪ Coordinar los procesos de revisión y evaluación. ▪ Planificación de sesiones de reunión de la Comisión TIC. ▪ Estructuración del itinerario TIC del Plan de Formación de centro. ▪ Presentarlo en Claustro y en el Consejo Escolar.
<p align="center">SEGUNDO TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución de las responsabilidades asignadas. ▪ Realización de las sesiones de coordinación planificadas. ▪ Tutorizar y orientar al profesorado en aspectos de organización tecnológica y educativa de la estrategia TIC.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, si los hubiera, de los proyectos de innovación. ▪ Ejecución de las actuaciones del Plan. ▪ Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos. ▪ Controlar y notificar las averías y necesidades de mantenimiento para formular incidencias al CAU. ▪ Comunicar necesidades de instalar y controlar los programas necesarios para solicitarlos al CAU. ▪ Actualización de los contenidos de la página web y redes sociales.
<p style="text-align: center;">TERCER TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terminación de las necesidades asignadas. ▪ Finalización de los proyectos de innovación desarrollados en el curso. ▪ Actualizar el inventario de los recursos TIC. ▪ Tutorizar y orientar al profesorado en aspectos de organización tecnológica y educativa de la estrategia TIC. ▪ Actualización de los contenidos de la página web y redes sociales. ▪ Recoger las sugerencias aportadas por toda la comunidad educativa para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización. ▪ Detectar las necesidades formativas para integrarlas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro y planificar su realización. ▪ Llevar a cabo las evaluaciones del plan e interpretar sus resultados.

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

- Dirección del centro: Órgano competente de la aprobación inicial y de las modificaciones realizadas al Plan.
- Comisión TIC: Órgano encargado de elaborar el nuevo Plan, dirigido por el coordinador, y que éste elevará a la Dirección del centro para su revisión y aprobación.
- Claustro: Órgano consultativo encargados de realizar propuestas de modificación, que, aunque no son vinculantes sí serán tenidas en cuenta.
- Consejo Escolar al que se informará de las modificaciones que se pretendan realizar.

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

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

- Difusión general a todos los usuarios de la comunidad educativa a través de la página web del centro: <http://cpgloriafuerteres.centros.educa.jcyl.es/sitio/>.
- Difusión al Claustro compartiéndolo en el espacio TEAMS destinado para ello y al que todo el profesorado accede a través de su correo corporativo educa.
- Difusión a las familias a través de las reuniones generales de padres y de su publicación en las Aulas Moodle.
- Difusión al alumnado por los medios señalados y charlas y talleres ofrecidos por tutores y especialistas de docencia, policía municipal, guardia civil, talleres ofrecidos por Dirección Provincial, días específicos como el día de internet segura.

14

En cuanto a la participación e implicación en el Plan, es función de la Comisión liderada por el coordinador la encargada de que dicho Plan se implemente.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo

3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades

Organizamos el contexto tecnológico desde cuatro órganos:

Equipo Directivo

- Planifica, asesora y coordina tanto los recursos disponibles como las incidencias que se plantean. Estas incidencias y el mantenimiento de los recursos TIC se hacen a través del CAU o el órgano competente marcado por Dirección Provincial.

- La gestión de los procesos administrativos y organización del centro la realiza el equipo directivo a través de los programas oficiales: COLEGIOS (instalado en el ordenador de dirección), GECE (instalado en el ordenador de secretaria), STILUS y sus aplicaciones.

Funciones

- Mantener la confidencialidad de los datos digitales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cuidar la seguridad de los equipos informáticos y el acceso a la red del centro mediante el uso del correo corporativo, contraseñas y controles parentales.
- Usar el certificado digital del centro para el registro electrónico de documentación oficial.
- Crear un repositorio digital de software libre a disposición del profesorado y del alumnado.
- Actualizar e ir mejorando la página web del centro, la aplicación TEAMS y las aulas Moodle.
- Programar las reuniones y horarios de los miembros de la comisión TIC de centro.
- Promover y potenciar actuaciones y proyectos que tengan la tecnología como base de su desarrollo.
- Promover la colaboración familia – escuela, facilitando elementos para una adecuada comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Seguir impulsando la utilización de la “secretaría virtual” en nuestra web, para facilitar la gestión y trámites de documentación entre el centro y las familias.

Comisión TIC

Cada año es el primer claustro de septiembre y es el órgano competente encargado de definir y elaborar, difundir y dinamizar el Plan Digital del centro, de la asignación de tareas y funciones y de coordinarse con la Comisión Pedagógica en materia de competencia digital.

Está **formada** por los siguientes miembros:

- Directora del centro.
- Coordinadora de formación.
- Coordinador TIC.
- Secretaria.

Funciones

- Impulsar y secuenciar las herramientas tecnológicas empleadas en el centro.
- Incentivar la participación del centro en proyectos de innovación educativa vinculados a las TIC.
- Fomentar la formación de los docentes y el alumnado en uso seguro de las herramientas TIC.
- Difundir y usar la web oficial de seguridad y confianza digital de la Junta de Castilla y León.
- Promocionar y difundir el buen uso de las TIC mediante diversas actuaciones:
- Visionado de videos como parte de concienciación.
- Programar talleres y charlas con miembros de la comunidad educativa: para alumnos, para familias...
- Participar en encuentros y jornadas sobre el tema, organizados bien por organismos oficiales u otros.
- Conocer y hacer uso de la autoría de los materiales y aplicaciones usadas por el centro.
- Conocer y usar las sanciones asignadas en el RRI ante el mal uso de las tecnologías en el centro.
- Potenciar la comunicación con la comunidad educativa y su entorno: página web, aula MOODLE, redes sociales, uso de herramientas que ofrece el Portal de Educación (Office 365) ... para difundir diferentes informaciones con el AMPA, las familias, instituciones... y a nivel interno entre el profesorado.
- Usar los recursos TIC con los que cuenta el centro para gestionarlo.
- Integrar la gestión y organización de las actividades comunes del centro mediante herramientas que den cabida a compartir imágenes y archivos densos: Office 365, Aula Moodle, X, Instagram.
- Aumentar la inclusión de documentos del centro en diferentes espacios conocidos por todos (TEAMS, aulas MOODLE y página web del centro).
- Informar y enseñar al alumnado y a las familias en las reuniones trimestrales, tutorías, la programación TIC del aula y el uso de las herramientas que se usan para comunicarnos con ellas.
- Informar a la Comunidad Educativa de las actuaciones que se llevan a cabo: colgarlo en diversas plataformas (aulas Moodle y página web del centro).

- Presentar el Plan Digital al Claustro y al Consejo Escolar.
- Definir el diseño y formato de la página Web y del aula Moodle.
- Actualización de los contenidos de la página web, Teams y actualización de las aulas Moodle.
- Evaluar las necesidades TIC del centro y elaborar el Plan de actuación anual.
- Realizar publicaciones en redes sociales cuando se realice alguna actividad de centro.
- Elaborar encuestas para conocer el estado del equipamiento y los dispositivos digitales así como de la gestión llevada a cabo y de la planificación de espacios, tiempos y recursos materiales y humano tomándolo como punto de partida para tomar las decisiones oportunas.

Coordinador TIC

- Redactar el Plan Digital en colaboración de la directora del centro.
- Asistir a la formación específica para su realización.
- Supervisar y actualizar datos.
- Coordinar los procesos de revisión y evaluación.
- Controlar y notificar las averías y necesidades de mantenimiento.
- Informar a la CCP de las medidas didácticas que se implanten y recoger sugerencias.
- Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC.
- Actualizar el inventario de los recursos TIC.
- Integrar los recursos TIC en las aulas.
- Tutorizar y orientar al profesorado en aspectos de organización tecnológica y educativa de la estrategia TIC.
- Recoger las sugerencias aportadas por toda la comunidad educativa para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.
- Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.
- Organizar sesiones cooperativas dirigidas a profesores, alumnos y familias para el intercambio de información, recursos y experiencias.
- Llevar a cabo las evaluaciones del plan e interpretar sus resultados.

Equipo docente

La formación del profesorado es fundamental para fomentar una enseñanza de calidad, aprovechando la dotación de material con la que el centro cuenta y de esta forma integrar la tecnología de la información en el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros alumnos.

La organización del profesorado se estructura de la siguiente forma:

- TEAMS

Trabajamos en el grupo de trabajo Claustro al que accede todo el profesorado del centro.

Este grupo de trabajo, organizado en carpetas, cuenta con el material necesario para desarrollar la actividad docente a lo largo del curso académico: actas, documentos corporativos para su revisión y actualización, actividades en común, ...

- Onedrive

Tenemos archivos o carpetas compartidas que tienen datos sensibles del alumnado por lo que requieren de confidencialidad. Estos datos se enlazan por vínculos a las aulas MOODLE de cada curso mediante el coordinador TIC o el equipo directivo.

- Aula Moodle

Cada grupo tiene su aula Moodle, organizada con formato único (pestañas). La primera pestaña es una introducción al aula donde se exponen noticias de interés o últimas actividades realizadas. El resto son las diferentes áreas en las que se ofrece a los alumnos material educativo de refuerzo, ampliación, consulta.... También se muestran las calificaciones que los alumnos van teniendo en las diferentes pruebas realizadas a lo largo del curso.

En estas aulas además se muestra:

- Una pestaña con fotos haciendo alusión a la normativa de la protección de datos.
- Una pestaña con circulares e información de interés para las familias.
- Una pestaña para la radio escolar donde se irán recogiendo los programas realizados por el alumnado a lo largo del curso (en construcción)
- Una pestaña que hace alusión al Plan Lector (en construcción).

Un espacio de acceso restringido a alumnos y familias que nos permite un aprendizaje más individualizado, mayor autonomía y responsabilidad en el uso de las TIC, así como una mayor atención a la diversidad.

- Correo EDUCA

Todo el profesorado se comunica través del correo corporativo. A través de él se convoca asistencia a las diferentes reuniones que se realizan a lo largo del curso, se envían circulares y notas informativas a las familias, se comparte información a través del profesorado, ...

- Para recordatorios o avisos rápidos se utiliza la aplicación WhatsApp, principalmente para la comunicación organizativa entre el profesorado.

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

DOCUMENTO	CONTENIDO RESUMIDO
Proyecto de Dirección	Una de las líneas de trabajo del Proyecto de Dirección va dirigida a la innovación y a la práctica de las nuevas metodologías inclusivas, favoreciendo el uso de las nuevas tecnologías y su integración en el aprendizaje, formando un pensamiento crítico a través de la adquisición de estándares académicos y logrando una escuela abierta y conectada con su entorno.
Proyecto Educativo	Se hace hincapié en el uso de la tecnología, adaptándonos a los frecuentes y rápidos cambios que se producen a nivel educativo. Se marca la importancia de conseguir una competencia digital en todos los niveles y de la actitud precavida y crítica que hay que tener con estos medios.
Programación General Anual	Elaborada consensuadamente por el Claustro establecen como uno de los objetivos generales de centro prioritarios: “Implementar en las actividades de Enseñanza/Aprendizaje actuaciones concretas para el fomento de la Competencia Digital y el desarrollo de nuestro Plan TIC” y “Fomentar la

Propuesta Curricular

lectura de nuestros alumnos a través de las plataformas LeoCyL y Fiction Express (4º, 5º Y 6º Primaria) (pg.5 PGA).

Además establecemos como pautas a seguir trabajando: la actualización de la página web del centro, el uso de la plataforma Moodle, seguir incluyendo en nuestra formación de centro un itinerario TIC (para el curso próximo será el inicio a la robótica) (pg. 3 y 4 PGA).

Se recoge también como objetivo relacionado con la Propuesta Curricular: “Implementar las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las actividades de cada nivel educativo. Para ello, los recursos digitales, multiactividades, herramientas de navegación sobre el libro de texto...tendrán una función motivadora a la vez que informadora y formadora” (pg. 9 PGA).

La difusión de este documento se realizará a través de la página web del centro.

Se establece como uno de los objetivos prioritarios de la Propuesta Curricular de centro recogido en la PGA el señalado anteriormente.

Además se incluyen aspectos como el uso de la hoja de cálculo (pg. 10 PC) para la evaluación final proporcionado por Dirección Provincial. Dichos documentos están ubicados en el apartado de documentos del TEAMS de Claustro para el trabajo cooperativo y colaborativo entre el profesorado; orientaciones concretas para el tratamiento de los criterios de evaluación y contenidos relacionados con la competencia digital (pg. 12 PC); la metodología

Plan de Formación en el Centro

didáctica propia de centro relacionada con la competencia digital (pg. 12 y 13 PC) y orientaciones para utilizar los medios tecnológicos en las diferentes áreas; el uso de las TIC en la realización de proyectos significativos (pa.13 PC), orientaciones para incorporar los elementos transversales: entre ellos respeto por el medio ambiente, y el buen uso de los recursos tecnológicos en el aula.

Desde hace cursos, el centro tiene implantado un Plan de formación con un itinerario TIC en el que participa prácticamente la totalidad el profesorado. Más concretamente:

En los cursos 2018/19 y 2019/20: Realizamos un Plan de formación de dos cursos de duración en colaboración con el CEIP Pinoduro llamado: "Aprendizaje y puesta en marcha de las Aulas Moodle".

En el curso 2020/21: Comenzamos un nuevo plan de formación de dos cursos de duración llamado "La Competencia Digital del profesorado y estrategias".

En el curso 2021/22: Se realiza el curso "Aplicando las TIC en el aula", basado en el aprendizaje y puesta en marcha de diferentes herramientas TIC.

En el curso 2022/23: Realizamos los cursos "La radio Escolar" y "Herramientas audiovisuales como recurso educativo. Proyecto CODICE TIC." y el Seminario "Aplicación de la radio escolar en el centro educativo: "Gloria Fuertes en el aire".

En el curso 2023/24: Estamos realizando un curso y un seminario de formación de "Herramientas audiovisuales para la creación de contenido: video y radio".

Nuestra próxima propuesta de cara al curso que viene

RRI y Plan de Convivencia

es la Robótica.

Además se realiza formación personal mediante la oferta de cursos de Educacyl o de otras plataformas como CRFPTIC.

Participamos en el Plan de Educación Emocional Fundación Botín y Junta de Castilla y León desarrollado desde el curso 2015/16 en el que se trabaja desde una plataforma común y donde se comparten materiales y experiencias trabajadas a través de foros que unen centros nacionales e internacionales. Las reuniones con otros centros pertenecientes al proyecto se realizan por videoconferencia.

Uso del programa ABIES para gestionar la biblioteca escolar.

Debido a la situación actual y a la simplificación administrativa de documentos ambos están en construcción pero actualmente se recogen de forma pormenorizada aspectos como las funciones del coordinador de medios informáticos y audiovisuales (pg. 13 RRI); se regula el uso de la sala de informática y las normas para el uso de internet y redes sociales (pg. 17 y 18 RRI); uso de datos e imágenes de los menores (pg. 45 RRI); conductas contrarias a la norma relacionadas con el uso de aparatos tecnológicos y las sanciones correspondientes (pg.51 RRI).

En el nuevo documento se incorporarán aspectos como, por ejemplo, normas respecto a los usos de nuevos aparatos tecnológicos disponibles en el centro para la actividad académico,...

No obstante, la prioridad del centro es la prevención mediante la realización de charlas y talleres con alumnos y familias sobre el uso actual de dichas

tecnologías. Desde hace cursos realizamos charlas y talleres del Plan Director y para cursos posteriores nos pondremos en contacto con la asociación REA que imparten diferentes programas relacionados con esta temática

3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro

PROCESOS ADMINISTRATIVOS		
	Organización, gestión, acciones	Evaluación
Programa COLEGIOS Instalado en el ordenador de dirección y es utilizado por el equipo directivo. Lo lleva a cabo el equipo directivo	Gestión del centro: listados, horarios, matriculación, datos, certificados, informes, ... El soporte técnico de los programas y aplicaciones se hacen por control remoto desde la DP de Valladolid.	Tramitación de documentos y gestión del centro.
App HERMES Lo lleva a cabo el equipo directivo	Gestión de centro	Eficaz para la tramitación de documentos a las diferentes secciones de DP.
GECE Instalado en el ordenador de secretaria Lo lleva a cabo el equipo directivo	Gestión económica de centro: presupuesto, cuenta de gestión. El soporte técnico por control remoto desde DP de Valladolid.	Eficaz para elaborar presupuestos y mantener el control de gastos e ingresos del centro.

<p>STILUS</p> <p>Lo lleva a cabo el equipo directivo autorizando a diferentes compañeros del centro en función de su coordinación</p>	<p>Gestión comedor escolar, madrugadores, matriculas, libros de texto, estadística, admisión, ATDI, convivencia, ... Es una aplicación en creación de nuevos contenidos para próximos cursos.</p> <p>El soporte técnico de los programas y aplicaciones se hacen por control remoto desde la DP de Valladolid.</p>	<p>Eficaz en los procesos y gestiones requeridos.</p>
<p>OneDrive</p> <p>Lo lleva a cabo el equipo directivo</p>	<p>Almacenamiento de material sensible del alumnado. Se comparte a través de vínculos externos.</p>	<p>Eficaz para la protección de datos.</p>
<p>Abbies</p> <p>Lo lleva a cabo la coordinadora de biblioteca</p>	<p>Gestión de la biblioteca</p>	<p>Eficaz para el control de préstamos realizados y actualización de los libros.</p>
<p>Página web</p> <p>Lo lleva a cabo el equipo directivo y el coordinador TIC</p>	<p>Organización de centro: planes y proyecto, actividades, secretaria virtual, ...</p>	<p>Eficaz para la descarga de documentación.</p>
<p>Certificado electrónico de centro y firma digital</p> <p>Lo lleva a cabo la dirección</p>	<p>Trámite de documentos oficiales.</p>	<p>Eficaz y rápido para la tramitación de los mismos.</p>

<p>Memoria externa Lo lleva a cabo el equipo directivo.</p>	<p>Almacenamiento de información de centro. Copias de seguridad de las diferentes aplicaciones.</p>	<p>de Eficaz para la gestión y organización de documentación. Copias semanales (viernes). Custodiado por el equipo directivo.</p>
--	---	---

PROCESOS EDUCATIVOS

	Organización, gestión, acciones	Evaluación
<p>Aulas Moodle Lo lleva a cabo la directora y el coordinador TIC</p>	<p>Organización única en pestañas. Docencia online e intercambio de información con alumnos y familias. Gestión de información.</p>	<p>Uso a lo largo del curso</p>
<p>TEAMS Lo lleva a cabo el claustro al completo organizado por el equipo directivo</p>	<p>Trabajamos en el grupo de trabajo Claustro al que accede todo el profesorado del centro. Este grupo de trabajo, organizado en carpetas, cuenta con el material necesario para desarrollar la actividad docente: actas, documentos corporativos para su revisión y actualización, actividades en común...</p>	<p>Eficaz para el trabajo colaborativo e intercambio de información entre docentes.</p>
<p>Herramientas Office 365 Lo lleva a cabo el claustro</p>	<p>Uso de las diferentes herramientas para la</p>	<p>Eficaz y eficiente para la docencia.</p>

<p>Formación del profesorado Lo lleva a cabo jefatura de estudios</p>	<p>creación de documentos, cuestionarios y formularios...</p> <p>El centro cuenta con dos itinerarios en los cuales participa la totalidad del profesorado</p>	<p>Positivo para el profesorado. Detección de necesidades para dar respuesta.</p>
--	--	---

<p>PROCESOS COMUNICATIVOS</p>		
	<p>Organización, gestión, acciones</p>	<p>Evaluación</p>
<p>Correo EDUCA Lo lleva a cabo el claustro</p>	<p>Comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Creación de grupo: Claustro, CCP, Consejo Escolar, grupos familias de las diferentes clases, ...</p>	<p>Eficaz para la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>TEAMS Lo lleva a cabo el claustro</p>	<p>Comunicación entre diferentes órganos: Dirección Provincial, CFIE, grupos de trabajo...</p>	<p>Utilidad para recibir charlas y cursos online. Intercambio de información.</p>
<p>Página web Lo lleva a cabo el equipo directivo y el coordinador TIC.</p>	<p>Organización de centro e información</p>	<p>Actualización constante.</p>
<p>Redes sociales Lo lleva a cabo jefatura de estudios.</p>	<p>Información de diferentes actividades realizadas, convocatorias, resoluciones, ...</p>	<p>Eficaz para la comunidad educativa.</p>

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

ACCIÓN	MEDIDAS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
Uso de los recursos digitales del centro por parte de docentes y alumnos.	<p>Fomentar el uso del aula de informática, manteniendo el equipamiento en buenas condiciones.</p> <p>Decálogo del buen uso y protección de datos en el aula.</p> <p>Normas básicas del uso de ordenadores y tablets, en las aulas y en la sala de ordenadores.</p> <p>Uso de la cámara digital para la grabación y posterior edición de videos con los alumnos.</p> <p>Empleo de la mesa de sonido para la realización de podcast.</p> <p>Realización de programas de radio con el alumnado.</p>	<p>Horario.</p> <p>Revisión del estado de los equipos.</p> <p>Parte de incidencias para su solución.</p> <p>Plan de reciclado. El reciclado de tonner y cartuchos se realiza en el centro a través del contenedor de reciclado correspondiente.</p> <p>Colaboramos con la empresa de reciclaje Kucho.</p> <p>Seguir renovando y actualizando el material informático.</p> <p>Puesta en práctica de los conocimientos adquiridos en formación.</p>	Todo el curso
Revisar y realizar posibles modificaciones a los	Revisión de las necesidades y actividades que se realicen en torno a la	Trabajar de forma vertical para seguir avanzando en la adquisición de la	Todo el curso

documentos oficiales y programaciones.	competencia digital en el centro e inclusión en los documentos oficiales.	competencia digital del alumnado a lo largo de la escolarización.	
Mejorar la competencia digital del profesorado.	Formación. Continuar la formación en competencia digital. Nueva propuesta: Robótica. Proyectos de innovación	Sesiones formativas. Configurar calendario de formación. Plan de formación con itinerario TIC. Solicitud de proyectos de innovación en competencia digital. Animar al claustro en la solicitud, desarrollo y organización de nuevos proyectos de innovación.	A nivel de centro: Primer trimestre A nivel personal: Todo el curso

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC

La integración de la competencia digital ha sido y es uno de los objetivos prioritarios en la línea de trabajo que mantiene el centro.

Para su integración no solo se necesita un Plan de actuación, sino que también se necesita:

- Una comisión que revise y actualice dicho Plan.
- Unos recursos y herramientas actualizados y en correcto funcionamiento.
- Docentes, familias y alumnos formados en competencia digital.
- Y todo ello revisado y evaluado para una correcta integración.

La **metodología** que se pretende dar a los alumnos es participativa, activa y manipulativa donde puedan lograr desarrollar sus competencias, mediante cada aprendizaje.

Una metodología:

- Creadora de pensamiento crítico. Donde los alumnos mantengan una actitud de apertura al conocimiento, de búsqueda constante, de intercambio de experiencias, de contraste de opiniones, de diálogo y retroalimentación de logros y dificultades.
- Colaborativa e inclusiva donde se de la oportunidad de adaptar las tareas y actividades a los diferentes ritmos y niveles que podamos encontrar en el aula.

Temporalización

Se establece un horario para acudir a la sala de ordenadores y realizar las actividades programadas.

Además, se establecen unos criterios para la organización de horarios, garantizando el uso de la sala al menos una sesión por semana de cada grupo del centro y estrategias para el desarrollo de las TIC.

Se crearán horarios en TEAMS para solicitar los diferentes recursos digitales: cámara de video, mesa de sonido, chroma,...

El horario establecido para la realización de la actividad tecnológica a lo largo de la semana por los diferentes grupos, este curso queda de la siguiente manera:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:00H					4 AÑOS
10:00-11:00H		5º PRIM			
11:00-12:00H	6º PRIM	1º PRIM		2º PRIM	
12:00-12:30H					
12:30-13:15H	3º PRIM	4º PRIM		5 AÑOS	
13:15-14:00H				3 AÑOS	

Programación

Aprovechando la sesión semanal de informática que mantienen los diferentes grupos del centro acompañados por su tutor o el especialista correspondiente se trabajarán aspectos como los siguientes:

INFANTIL Y PRIMER CICLO DE PRIMARIA

Los alumnos de estos niveles deben familiarizarse con los conceptos más elementales de la informática, de una forma lúdica y divertida, a la vez que trabajan contenidos y objetivos curriculares.

Nuestros alumnos realizan este trabajo a través de varios medios:

- Software educativo, por ejemplo, para colorear, hacer puzles, aprender letras, operaciones matemáticas, visualización de lugares lejanos, investigación en pequeños proyectos de trabajo, etc.
- Navegación por la web. Utilizamos páginas adaptadas a sus capacidades, son páginas de uso muy sencillo, que apenas se diferencia del software instalado de modo local.
- Manejo de un procesador de textos. En el primer ciclo los alumnos empiezan a manejar el procesador de textos, y al final pueden hacer dictados y pequeños textos. Usando la misma letra que el método de lecto-escritura que tienen en clase comienzan por escribir las sílabas, palabras y frases que conocen e imprimirlas, de tal forma que la introducción al aprendizaje del procesador de textos se hace de forma natural y conectada con el trabajo cotidiano. Poco a poco el maestro les ayudará a realizar otras tareas necesarias como guardar y recuperar el trabajo.
- Utilización de los recursos digitales de las diferentes editoriales y páginas web, a través de la pantalla táctil.

Todos estos recursos y enlaces se encuentran en la sección TIC del grupo claustro del programa TEAMS del colegio.

30

SEGUNDO Y TERCER CICLO DE PRIMARIA

En el segundo y tercer ciclos de Educación Primaria se continuará con el uso de las TIC en la práctica diaria de forma que se integre el aprendizaje de los fundamentos informáticos imprescindibles con su aplicación curricular. Para ello seguiremos un currículum en espiral que, comenzando por lo más elemental, vaya ampliando y profundizando en los aprendizajes.

El trabajo gira en torno a:

- Utilización de software educativo adaptado a los objetivos y contenidos de esta etapa.
- Utilización de internet.
- Navegación: se comenzará por aprender a moverse siguiendo los hiperenlaces usando páginas web atractivas a los alumnos y a la vez educativas. Cuando los niños tengan asimilados estos aprendizajes, se podrán usar en otras páginas donde los conocimientos de navegación serán necesarios, pero no son lo esencial para el trabajo.
- Correo y chat a través del portal de educación con sus correspondientes cuentas. Esto les permitirá acceder a un sistema muy sencillo y funcional. Se podrá realizar de esta forma chats exclusivamente con alumnos perfectamente identificados y seleccionando

la ubicación y edad de los mismos, todo esto se podría realizar, y lo hemos empezado a implantar, a través de la utilización del aula virtual MODDLE de cada clase.

- Procesador de textos. El aprendizaje del manejo de programas complejos como procesadores de textos, debe seguir una graduación cuidadosa, pero una vez aprendido lo más elemental ya se puede hacer un uso didáctico. Poco a poco se va introduciendo nuevos contenidos que permitan realizar trabajos sencillos, como redacciones o resúmenes o presentaciones con programas como Powerpoint, etc.
- Programas de creación y manipulación de imágenes.
- Uso de software diseñado para los contenidos y objetivos del ciclo.
- Utilización de internet. En 4º, 5º y 6º de primaria se puede hacer un uso mayor de las diversas posibilidades que ofrece internet. Los alumnos se han iniciado en el ciclo anterior y ahora están preparados para utilizar el enorme potencial de la red.
- Navegación, la web nos ofrece varias posibilidades:
 - Páginas específicamente diseñadas para abordar contenidos pertenecientes a este ciclo.
 - Páginas con información útil para abordar los contenidos y objetivos de cada nivel, permitiendo ampliar las fuentes de información de que dispone el alumno, e incluso la metodología, medios de comunicación: correo y chat.
- Utilizaremos portales educativos pensados para ser utilizados por niños, sin publicidad y que nos permitan chatear sólo con alumnos y maestros de otras escuelas, perfectamente identificados y utilizar el correo sin limitaciones. El correo permite usos didácticos muy interesantes: entrar en contacto con compañeros de cualquier lugar del mundo, realizar proyectos de colaboración, guía de trabajo, ...
- Utilización de tabletas en las áreas de lengua y matemáticas, usando una metodología mucho más activa en la que el alumno realiza las actividades adecuadas a su nivel y a su ritmo de aprendizaje, gracias a que cada uno tiene su propia Tablet, también se puede reforzar este aprendizaje en casa. Gracias a la utilización de estas tabletas se trabajará con diferente wikis y app para hacer concursos online.

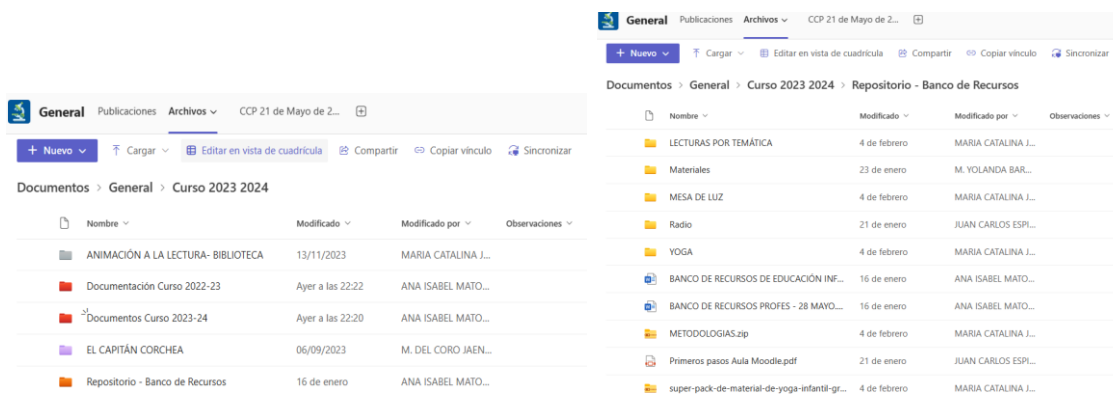
La programación es revisada anualmente para ser adaptada a las nuevas necesidades que surjan. El próximo curso, y tras recibir la formación pertinente, se pretende trabajar la iniciación a la robótica y al lenguaje computacional.

Paneles digitales

Están integrados en las rutinas del aula como recurso y medio de acceso y apoyo para el aprendizaje y la adquisición de aprendizajes.

Recursos

Estamos creando un banco de recursos donde se recogen aplicaciones y programas que se utilizan en el aula.



Nombre	Modificado	Modificado por	Observaciones
ANIMACIÓN A LA LECTURA - BIBLIOTECA	13/11/2023	MARIA CATALINA J...	
Documentación Curso 2022-23	Ayer a las 22:22	ANA ISABEL MATO...	
Documentos Curso 2023-24	Ayer a las 22:20	ANA ISABEL MATO...	
EL CAPITÁN CORCHEA	06/09/2023	M. DEL CORO JAEN...	
Repositorio - Banco de Recursos	16 de enero	ANA ISABEL MATO...	

Disponemos de portátiles convertibles configurados desde el CAU con los programas que hemos solicitado.

Cada grupo tiene su También disponemos de dos portátiles de préstamo para ayudar a aquellos alumnos más desfavorecidos.

Aulas Moodle

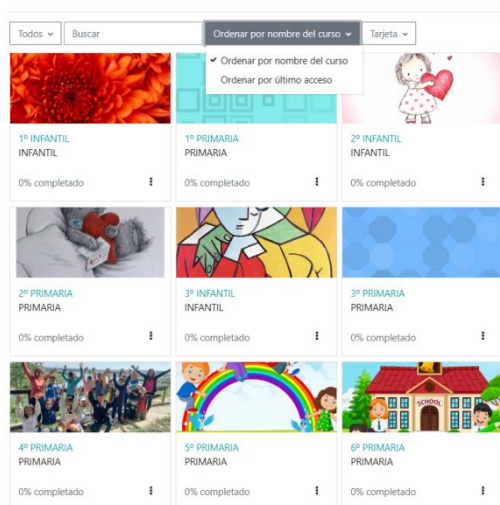
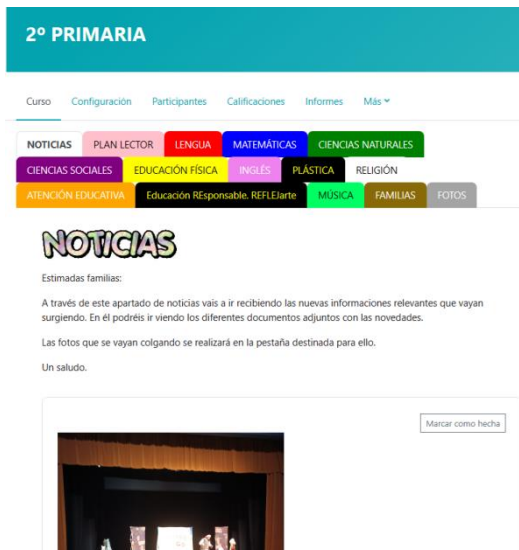
Organizadas con formato único (pestañas). La primera pestaña es una introducción al aula donde se exponen noticias de interés o últimas actividades realizadas. El resto son las diferentes áreas en las que se ofrece a los alumnos material educativo de refuerzo, ampliación, consulta... También se muestran las calificaciones que los alumnos van teniendo en las diferentes pruebas realizadas a lo largo del curso.

En estas aulas además se muestra:

- Una pestaña con fotos haciendo alusión a la normativa de la protección de datos.
- Una pestaña con circulares e información de interés para las familias.
- Una pestaña para la radio escolar donde se irán recogiendo los programas realizados por el alumnado a lo largo del curso (en construcción)
- Una pestaña que hace alusión al Plan Lector (en construcción).

Un espacio de acceso restringido a alumnos y familias que nos permite un aprendizaje más individualizado, mayor autonomía y responsabilidad en el uso de las TIC así como una mayor atención a la diversidad.

Vista general de curso

3.2.2. Procesos de individualización para la inclusión educativa

Es necesario e imprescindible dar respuesta a todo el alumnado y por ello consideramos los dispositivos digitales como grandes recursos para utilizar con este alumnado.

En el centro se lleva a cabo una organización horaria y de recursos humanos y materiales para la atención a la diversidad. Se interviene dentro del aula ordinaria y fuera, en las aulas de PT y AL y contamos con una tablet con programas y aplicaciones específicos.

Se cuenta además con cinco miniportátiles que se emplean para atender a la diversidad siempre que sea necesario.

3.2.3. Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN	MEDIDAS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
Utilización de los materiales adquiridos del proyecto CODICE TIC.	Modificación e inclusión de los materiales adquiridos en las programaciones.	Propuestas de mejora para el próximo curso que se recogerán en la memoria final.	Todo el curso
Asignar responsabilidades al alumnado en cuanto al uso de las TIC.	Asignar responsabilidades.	Responsables de reparto de los dispositivos, responsables de la verificación del	Principio de cada trimestre

		apagado de los equipos, del estado de carga de las tablet, etc..	
Desarrollar/Integrar en los procesos de enseñanza y aprendizaje la creación de contenidos audiovisuales por parte del alumnado mediante la creación de vídeos y audios.	Creación de contenidos audiovisuales.	Criterios comunes. Exposición en la sección correspondiente de las Aulas Moodle.	Todo el curso

3.3. Desarrollo profesional

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

La competencia digital del profesorado ha ido mejorando en los últimos cursos debido a la implicación del Claustro en esta temática. Se utilizan los recursos digitales de forma continua tanto para la docencia directa como para el trabajo de programación, seguimiento y evaluación del alumnado.

La formación se ha actualizado en esta línea, a nivel personal y de centro, mediante los itinerarios TIC, participando todo el Claustro en ellos.

Con este Plan pretendemos seguir realizando la valoración TIC que nos ofrece la herramienta SELFIE, en la que ya participamos años anteriores y realizaremos una evaluación y autoevaluación en el tercer trimestre que se añadirá en la memoria final del Plan para realizar las mejoras oportunas al curso que viene. Esta evaluación tendrá una periodicidad de cursos escolares.

El profesorado se autoevalúa y comprende las necesidades que tiene para el siguiente curso que son presentadas en el claustro del último día de curso para programar la formación del curso siguiente.

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

La formación de centro en competencia digital gira en torno a tres pilares:

1. Acogida e integración del nuevo profesorado desarrollado en el siguiente epígrafe.
2. Formación de centro a través de itinerarios TIC.

Estos últimos cursos uno de los objetivos prioritarios ha sido la formación en el uso didáctico de las herramientas Office 365, en la mejora y ampliación de la utilización de las Aulas MODDLE, la formación continuada en la metodología Snappet (trabajo con tabletas en el 2º y 3º ciclo), formación a través del trabajo colaborativo de maestros en herramientas web y app como Kahoot, Plickers, Celebriti, Classdojo... mejorando la competencia digital del profesorado.

Se han realizado cursos de formación, seminarios y encuentros donde se forma al profesorado en técnicas para la radio escolar, los podcasts y el vídeo para enriquecer las posibilidades de aprendizaje, motivación y observación de resultados. Dicha formación, en la que participa todo el profesorado del centro, es la siguiente:

- CURSOS 18-19 / 19-20: Realizamos un Plan de formación de dos cursos de duración en colaboración con el CEIP Pinoduro llamado: “Aprendizaje y puesta en marcha de las Aulas Moodle”.
- CURSOS 20-21 / 21-22: Comenzamos un nuevo plan de formación de dos cursos de duración llamado “La Competencia Digital del profesorado y estrategias”.
- CURSO 21-22: En este curso, además de finalizar el plan de formación del curso anterior con un seminario de aplicación de las TIC en el aula, realizamos un grupo de trabajo llamado “Emotic-on” en el que insertábamos las dos líneas de trabajo del centro: las emociones con las TIC.
- CURSO 22-23: Cursos “La radio Escolar” y “Herramientas audiovisuales como recurso educativo. Proyecto CODICE TIC.” y el Seminario “Aplicación de la radio escolar en el centro educativo: “Gloria Fuertes en el aire”.
- CURSO 23-24: Curso y Seminario “Herramientas audiovisuales para la creación de contenido: Video y radio.

También se accede a la formación personal mediante la oferta de cursos de Educacyl, CFIE o de otras plataformas TIC.

Desde hace varios años, la directora asiste a cursos de formación relacionados con esta temática (PIEs, Nueva Ley de protección de datos, certificación CODICE TIC, Certificado

electrónico y firma digital, Herramientas y aplicaciones TIC, gamificación...) y tiene espacio en las reuniones CCP o en las sesiones de formación para compartir lo aprendido.

En el grupo TEAMS Claustro disponemos de un curso común en el que se van colgando diferentes contenidos de cursos realizados para el acceso de todo el Claustro.

3. Formación individual a través de cursos propuestos por el CFIE y formación online en competencia digital.

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

Acogida para el profesorado nuevo en el centro. Hemos elaborado un [FORMS](#) para conocer el nivel de habilidad en las tecnologías del centro que se empezará a utilizar el próximo curso escolar 2024-25.

El profesorado que se incorpora al centro, independientemente del nivel en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

En nuestro centro será prioritaria la información de los siguientes aspectos:

- Uso de TEAMS.
- Uso y manejo del aula MOODLE.
- Uso y manejo de herramienta de Office365.
- Uso y cuidado de los elementos digitales del aula.
- Herramientas que el centro maneja para trabajar la Competencia Digital.
- Metodología Snappet en 4º, 5º y 6º.
- Uso de material radiofónico y programas de audio como AUDACITY.
- Uso de material de fotografía y video, y programas de edición de vídeo en PC o móvil.

El Equipo directivo convocará, en los primeros días de septiembre, a los docentes de nueva incorporación al centro a una reunión informativa. En ella se explicarán las directrices recogidas en el presente Plan y se fomentará la participación de los maestros en el itinerario formativo vinculado a las TIC. Además, se hará entrega de la dirección de los archivos, grabaciones y tutoriales desarrollados por el centro para la rápida puesta a punto de los nuevos profesores en el manejo de los diferentes tipos de tecnologías utilizados. Estos materiales se alojarán en el curso correspondiente del grupo de claustro de TEAMS sección TIC al que todo el profesorado tiene acceso y es de utilización compartida.

Así mismo queda reflejado que los docentes que se incorporen deberán participar e implicarse en la elaboración y evaluación de los materiales empleados por el equipo de ciclo. La

documentación oficial del centro y la información relativa a las sesiones de evaluación, convocatorias y actas de reunión, etc. se alojarán en el curso correspondiente del grupo de claustro de TEAMS al que todo el profesorado tiene acceso y es de utilización compartida.

3.3.4. Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN	MEDIDAS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
Acogida en competencia digital	Información sobre gestión, organización, comunicación e información a través de las TIC.	Sesión formativa en el mes de septiembre a los nuevos docentes. Recogida del cuestionario.	Mes de septiembre o en el momento de incorporación de algún docente nuevo al centro.
Evaluación y detección de necesidades en competencia digital.	Plan de formación	Detectar necesidades animando a participar en el mismo. Nueva propuesta: Robótica.	Tercer Trimestre.
	Plan Digital	Detectar necesidades para establecer las nuevas líneas de trabajo.	Tercer trimestre.
Afianzar y seguir explorando las posibilidades de las Aulas Moodle.	Seguir realizando formación para la utilización de las mismas .	Habilitar nuevos espacios de trabajo en las Aulas Moodle. Estamos poniendo en funcionamiento espacios como: Plan lector, Radio Escolar y calificaciones de alumnos.	A lo largo del curso escolar.

3.4. Procesos de evaluación

3.4.1. Procesos educativos

Los criterios para evaluar esta competencia en cada materia no están del todo definidos ya que la tomamos como eje transversal y se evalúan empleando los instrumentos de evaluación asociados a la Programación Didáctica recogidas en la propuesta curricular de centro.

Al inicio y al final de cada curso, los tutores evaluarán la competencia digital de su grupo clase reflejando el grado de adquisición en la evaluación final. Para realizar dicha evaluación nos remitimos a la secuenciación de contenidos mínimos y las subcompetencias a evaluar en cada nivel.

Se realizan tareas semanales en prácticamente todos los niveles por medio del aula Moodle, que los alumnos realizan en sus cuadernos o visionan en vídeos de páginas educativas o enlaces a vídeos educativos relacionados con la materia que se imparte.

También el alumnado se autoevalúa, en los niveles en los que el tutor lo desea, con los puntos conseguidos en el programa Clasdojo.

Algunos maestros tienen ya integrados en sus clases el uso de aplicaciones para evaluar como Kahoot, Plickers...

Realizaremos una coevaluación en forma de rúbrica del aprendizaje mediante la aplicación de Forms.

Información a las familias.

En las tutorías generales de padres se intentará hacer llegar a las familias los beneficios que nos aporta en el colegio el uso de ciertas aplicaciones en el aula y el beneficio a la hora de presentar los resultados de manera más gráfica.

La herramienta con la que se evalúa de carácter externo e institucional acorde con el marco europeo es e SELFIE que se realizará en el tercer trimestre cada dos cursos escolares.

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

La sala de informática es utilizada por todos los grupos del centro pero se usa de forma más constante por los cursos superiores. Por otro lado, el panel digital es empleado en todas y cada una de las clases ya que las posibilidades que ofrece es infinitas y son un gran recurso motivador.

En cuanto a los entornos digitales, en todo el centro se utilizan las Aulas Moodle para mandar tareas, compartir documentos, diferentes informaciones, trabajos online, calificaciones,..son

nuestro principal vínculo de trabajo. Además se utiliza el correo corporativo y las diferentes herramientas office 365 para la creación de trabajos, presentaciones, búsqueda de información,...

Consideramos de vital importancia educar en entornos seguros y formar en seguridad digital. La integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje tiene una gran relevancia en nuestro centro y se nota un incremento en el uso de diferentes herramientas y aplicaciones.

3.4.2. Procesos organizativos

Para conocer el grado de satisfacción en relación con la integración digital en el centro, se realiza un seguimiento de forma verbal, en reuniones de Claustro, marcando el grado de adquisición de los objetivos planteados.

Se recogen sugerencias y propuestas de toda la comunidad educativa (AMPA, tutorías, familias, alumnos, etc.). Estas sugerencias se reciben en las reuniones de consejo escolar, claustros o reuniones de coordinación pedagógica, reuniones grupales de padres prescriptivas o individuales y a través de formularios TEAMS según las necesidades.

Se realiza una evaluación del propio Plan Digital por parte del Claustro al final de curso.

Así podemos seguir trabajando en esta línea modificando y ajustándola a las demandas de la comunidad educativa evaluando el Plan Digital por parte del Claustro al final de curso.

Se puede ver, a lo largo del presente Plan, que los procesos digitales están presentes en el día a día del centro tanto en los procesos educativos como en los procesos de gestión y de comunicación.

Los instrumentos y estrategias que vamos a utilizar se basarán en la valoración de los siguientes indicadores:

- Funcionamiento y aprovechamiento de las Aulas Moodle.
- Organización y uso de los grupos de trabajo cooperativo y colaborativo en entorno digital: Onedrive y Teams.
- Comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Uso de los programas y aplicaciones de gestión: Colegios, Gece, Stilus, Hermes.
- Grado de satisfacción de la comunidad educativa con las herramientas utilizadas.

Será competencia de los coordinadores TIC llevar a cabo esta labor educativa a lo largo del curso escolar, haciendo mayor hincapié al finalizar el curso, que es cuando se valoran los objetivos del Plan anual Digital. Esta evaluación y sus resultados estará recogido en la Memoria Final.

3.4.3. Procesos tecnológicos

Estamos en un momento de cambio gracias a la dotación e instalación de nuevos equipos recibidos desde Dirección Provincial para la mejora de los accesos y de la competencia digital en el centro.

Gracias a esta dotación el profesorado cuenta con los medios necesarios para utilizar herramientas digitales que hacen posible la evaluación de nuestros alumnos. Instrumentos motivadores que en su mayoría, son fáciles de usar por el profesorado.

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

- Plickers.
- Juegos de genially.
- Formularios y cuestionarios.
- Aula Moodle.
- En cursos superiores Fiction Express en lectura.
- Kahoot.
- Classdojo.
- Canva.
- Herramientas office 365.

Se evaluarán aspectos como:

- Integración y aprovechamiento del uso de TIC en el aula.
- Uso y respeto del horario del aula de ordenadores.
- Metodología y actividades adecuadas.
- Actividades orientadas al desarrollo de la competencia digital.
- Cooperación y ayuda para el uso de las herramientas Office.
- Participación en los espacios colaborativos del centro.

Con respecto a los recursos digitales señalar que contamos con una hoja de incidencias para saber qué es lo que hay que mejorar: pequeñas reparaciones, instalación de aplicaciones, mantenimiento básico de equipos,...

Evaluando todos estos aspectos podemos saber si el Plan Digital se está desarrollando de manera efectiva y nuestros alumnos están adquiriendo el objetivo fundamental del mismo que es la adquisición de la competencia digital.

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN	MEDIDAS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
Realizar una coevaluación en forma de rúbrica del aprendizaje mediante la aplicación de Forms.	Reuniones mensuales por ciclos.	Reuniones en CCP para puesta en común y elaboración de las diferentes rúbricas.	Última reunión del mes.
Informar a las familias en las tutorías generales de padres sobre los beneficios que nos aporta en el colegio el uso de ciertas aplicaciones en el aula y el beneficio a la hora de presentar los resultados de manera más gráfica.	Valorar los modelos y estrategias que se usan en el centro y en el trabajo diario con TIC.	Búsqueda de información. Instrumentos de escritura: editor de textos. Instrumentos de mejora de procesos cognitivos: mejorar el aprendizaje. Uso para la gestión y administración tutorial... Implementación y diversificación de aparatos Tablet, panel digital, ordenador,... Integración de herramientas de edición: flippedclassroom, vimeo,...	Reunión inicial de curso

		Creación de contenidos: metodologías activas. Diversificación en el aula para dar respuesta a los alumnos ACNEAE.	
Instrumentos de evaluación	Diseñar instrumentos para la competencia digital.	Elaborar instrumentos de evaluación para evaluar la adquisición de las diferentes destrezas digitales alcanzadas por el alumnado.	Mensual en reunión de ciclo. (Si es necesario)
Ampliar el uso de herramientas online de evaluación: Plickers, Kahoot, Google Forms,...	Adquirir nuevas estrategias de evaluación de las TIC por parte del profesorado.	Implementación de técnicas cooperativas en el uso de las TIC coordinados por la comisión TIC.	A lo largo del curso
Evaluación de la integración de las TIC en el centro.	Incorporación de los recursos tecnológicos al aula.	Elaborar instrumentos de evaluación.	Reuniones de ciclo de fin de curso

3.5. Contenidos y currículos

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

Una de las líneas prioritarias del centro es y ha sido la integración curricular de las TIC.

Apostamos por una enseñanza de calidad en la que aprovechemos las ventajas que nos ofrece el trabajo colaborativo, motivacional y de gestión. Todo ello para desarrollar en nuestros alumnos una actitud activa, crítica y realista hacia la competencia digital centrada en un uso responsable y de calidad de las TIC.

A continuación, citamos los principales elementos sobre la integración educativa de las TIC que aparece en nuestra Propuesta Curricular:

Procedimiento específico para la adopción de decisiones sobre la promoción del alumnado

- Según el artículo 19.7 del Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, la valoración y calificación de los criterios de evaluación será único y permitirá obtener simultáneamente la calificación de cada área y competencia clave. Por tanto, el procedimiento del equipo docente para decidir sobre la promoción del alumnado, o sea, para deducir el grado de desarrollo de las competencias clave por parte del alumnado, partirá de la valoración y calificación de los criterios de evaluación. Con el objetivo de facilitar este procedimiento, en el centro se utilizará la siguiente herramienta: Hoja de cálculo para la evaluación final disponible en el Portal de Educación.

43

En los principios metodológicos

- Se considera una herramienta constante el uso de las TIC, desarrollando todos los docentes los principios y medios establecidos en el Plan TIC del centro. Así los docentes deberán mantener el desarrollo del aula Moodle como un aula de trabajo en sus áreas.
- Los paneles digitales, el ordenador portátil del maestro y los alumnos, las tablets a partir de 4º, y, en general, la búsqueda y obtención de información relevantes se convierten en parte fundamental del trabajo en el aula.

Criterios para la realización de proyectos significativos

- Los proyectos deberán tener una estructura interdisciplinar, y como recursos recurrentes el empleo de las TIC.

Directrices para la evaluación

- Las familias podrán seguir los resultados de sus hijos en las pruebas realizadas a través del apartado Calificaciones del Aula Moodle de cada alumno.

Calificador ▾

Calificador

Todos los participantes: 21/21

Nombre Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

	2º PRIMARIA <input type="checkbox"/>						
	INGLÉS+	NATURALES+	SOCIALES+	PLÁSTICA+	MÚSICA+	LEGUA+	MATEMÁTICAS+
Nombre / Apellido(s) ▲	Total INGLÉS ↕	Total NATURALES ↕	Total SOCIALES ↕	Total PLÁSTICA ↕	Total MÚSICA ↕	Total LEGUA ↕	Total MATEMÁTICAS ↕

Actividades

- Siempre que sea posible, usaremos las TIC en el aula según lo que se trabaje en el aula en ese momento.

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

En el punto 3.2.1 se detallan más específicamente los contenidos, para hacernos una esquematización de la secuenciación.

En el primer trimestre se llevará a cabo un contacto con los ordenadores del aula de información a cargo del tutor de cada nivel, haciendo actividades con programas sencillos y de dibujo como Paint. También se iniciará en el guardado y recuperación de sus archivos y el uso del sistema operativo Windows.

En el segundo trimestre se afianzará el conocimiento del sistema operativo y se realizarán incursiones en la red en busca de información necesaria para elaborar una presentación de diapositivas.

En el tercer trimestre se realizarán escritos y documentos para realizar trabajos escritos incluyendo tablas y gráficos, archivos de todo tipo, dibujos, fotografías y otros documentos.

A lo largo de todo el curso se irán haciendo representaciones radiofónicas de manera que al menos se haga una por nivel. Estas representaciones serán realizadas por el tutor del cada grupo o el especialista que esté trabajando esa temática con ellos y apoyados y dirigidos por el coordinador TIC.

A lo largo del curso se potenciará la realización a cargo de los tutores de, al menos, una grabación en video por nivel explicando algún tipo de contenido curricular o realización artística ya sea de declamación, teatro, musical o de cualquiera otra actividad artística. Dichas grabaciones estarán supervisadas por los especialistas o tutores correspondientes.

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

La organización de los contenidos y recursos digitales y su organización corresponde a los integrantes de la comisión TIC.

En el centro el profesorado usa las TIC y las diferentes herramientas, integrándolo en sus programaciones como fundamental, tanto en el nivel de edad de los alumnos como en la disposición y buen funcionamiento de las mismas.












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

- **Aula Moodle.** La administración de esta herramienta la realiza la directora y el coordinador TIC desde sus cuentas educa... Se organiza por bloques: tenemos un bloque que es el Aula Moodle Familias a través del cual se manda comunicación por mensaje a las mismas. También se cuelga material importante de centro para ellas y el bloque aula de centro, dividido en etapas y cada una con su aula nivel gestionado por los tutores. Las Aulas Moodle se mantienen constantemente actualizadas incluyendo y eliminando a los miembros correspondientes cada curso escolar. Es la directora la encargada de dar los accesos oportunos al resto de los usuarios y los tutores y especialistas los encargados de subir, compartir y actualizar el contenido de las mismas. Todas las aulas tienen el mismo formato (pestañas). La primera pestaña es una introducción al aula donde se exponen noticias de interés o últimas actividades realizadas. El resto son las diferentes áreas en las que se ofrece a los alumnos material educativo de refuerzo, ampliación, consulta.... También se muestran las calificaciones que los alumnos van teniendo en las diferentes pruebas realizadas a lo largo del curso. En estas aulas además se muestra:
 - Una pestaña con fotos haciendo alusión a la normativa de la protección de datos.
 - Una pestaña con circulares e información de interés para las familias.
 - Una pestaña para la radio escolar donde se irán recogiendo los programas por el alumnado a lo largo del curso (en construcción)
 - Una pestaña que hace alusión al Plan Lector (en construcción).

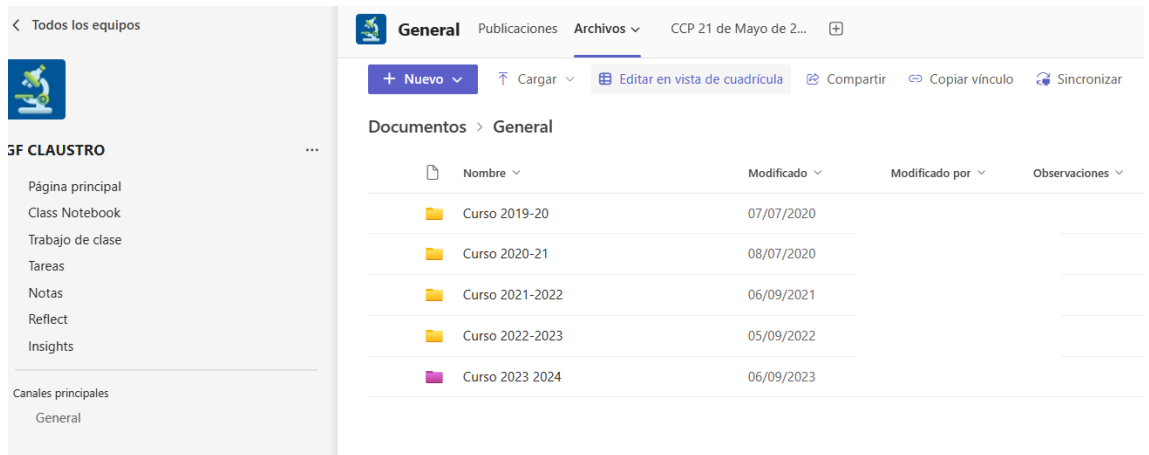
Un espacio de acceso restringido a alumnos y familias que nos permite un aprendizaje más individualizado, mayor autonomía y responsabilidad en el uso de las TIC así como una mayor atención a la diversidad.

Los roles que se usan, principalmente, en las Aulas Moodle son los siguientes:

- Rol Estudiante: es el que se asigna al alumnado, cada uno de ellos estará incluido en el Aula Virtual correspondiente a su curso y grupo.
- Rol Tutor Familia: se le asigna a los tutores legales/padres/madres de los alumnos y estarán matriculados en el Aula Moodle correspondiente de sus hijos.
- Rol Profesor sin permiso de edición: se matriculará de esta forma a los alumnos universitarios que realicen el Practicum en nuestro Centro. Esto les permite formar parte del funcionamiento del Colegio, pero no pueden realizar modificaciones.
- Rol Profesor: corresponde a los tutores y los especialistas que imparten clase en cada curso. Les permite modificar el Aula Virtual del que forman parte.
- Rol Administrador del Centro: corresponde a la directora del centro, y podrá crear tantos administradores como estime necesario. Tienen permiso total para realizar cambios en todas las Aulas Virtuales.

Roles	
Peque (usuario)	
Tutor familia	
Peque (usuario)	
Tutor familia	
Peque (usuario)	
Gestor, Profesor, Administrador del centro, Solicitante de cursos	
Tutor familia	
Peque (usuario)	
Tutor familia	
Peque (usuario)	
Profesor, Solicitante de cursos	

- Trabajo con **tablets** a través de la metodología **Snappet** en los cursos de 4º a 6º de Primaria en las áreas de matemáticas y lengua.
- Entorno de trabajo **Teams**. Trabajamos en el grupo de trabajo Claustro al que accede todo el profesorado del centro. Este grupo de trabajo, organizado en carpetas, cuenta con el material necesario para desarrollar la actividad docente del curso escolar: actas, documentos corporativos para su revisión y actualización, actividades en común, ... Esta herramienta favorece el trabajo colaborativo y cooperativo entre los docentes desarrollando también la competencia digital.

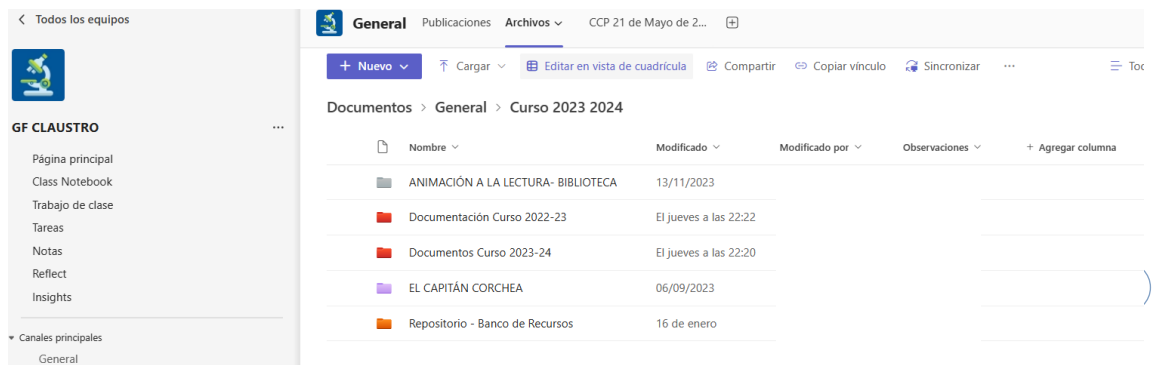


General Publicaciones Archivos CCP 21 de Mayo de 2...

+ Nuevo Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir Copiar vínculo Sincronizar

Documentos > General

Nombre	Modificado	Modificado por	Observaciones
Curso 2019-20	07/07/2020		
Curso 2020-21	08/07/2020		
Curso 2021-2022	06/09/2021		
Curso 2022-2023	05/09/2022		
Curso 2023 2024	06/09/2023		



General Publicaciones Archivos CCP 21 de Mayo de 2...

+ Nuevo Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir Copiar vínculo Sincronizar ... Toc

Documentos > General > Curso 2023 2024

Nombre	Modificado	Modificado por	Observaciones	+ Agregar columna
ANIMACIÓN A LA LECTURA- BIBLIOTECA	13/11/2023			
Documentación Curso 2022-23	El jueves a las 22:22			
Documentos Curso 2023-24	El jueves a las 22:20			
EL CAPITÁN CORCHEA	06/09/2023			
Repositorio - Banco de Recursos	16 de enero			

- **FORMS.** Es otra de las herramientas que se utilizan en el centro para colaborar con las familias. Se utilizan, por ejemplo, para la participación de las familias en diferentes actividades, cuestionarios para evaluar la competencia digital,...



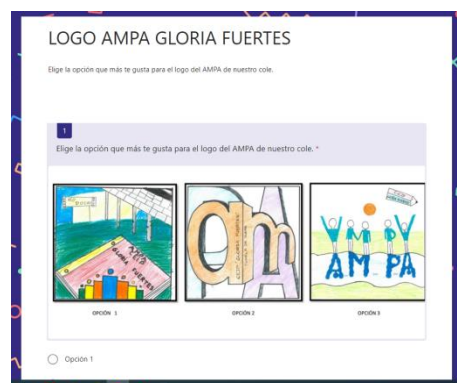
LOS DEBERES ESCOLARES EN EL CEIP "GLORIA FUERTES" (CUESTIONARIO PARA ALUMNOS)

Solicitamos tu opinión sobre los deberes escolares en el centro. Para cada pregunta, podrás elegir una o varias respuestas, según se indique. ¡GRACIAS POR PARTICIPAR!

Obligatorio

1. Los deberes escolares son... (Seleccionar todos los que correspondan)

- Obligatorios
- Voluntarios
- Iguales para toda la clase
- Diferentes para algunos alumnos y alumnas
- Ejercicios y actividades del libro de texto
- Ejercicios y actividades del profesor



LOGO AMPA GLORIA FUERTES

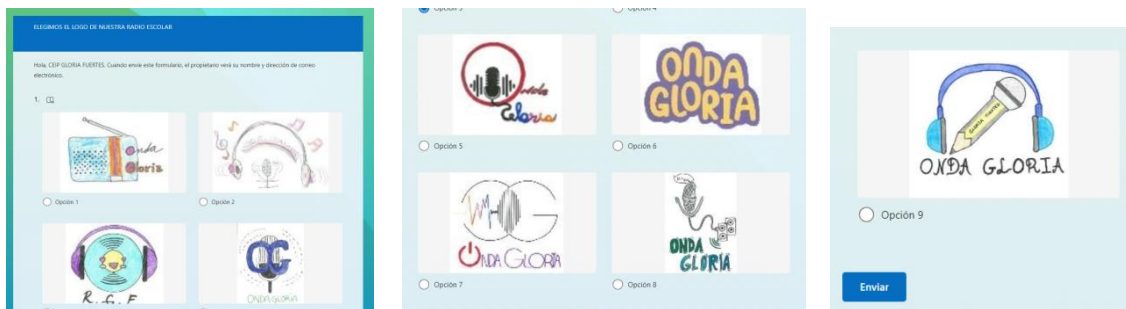
Elige la opción que más te gusta para el logo del AMPA de nuestro cole.

1

Elige la opción que más te gusta para el logo del AMPA de nuestro cole. *

OPCIÓN 1 OPCIÓN 2 OPCIÓN 3

OPCIÓN 1



- **Repositorios** para las diferentes etapas a los que pueden acceder familias, docentes y alumnos a través de la web del centro <http://cpgloriafuertes.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
También contamos con un repositorio para el profesorado en el espacio TEAMS de trabajo colaborativo del mismo.



- NUESTRO CENTRO
- ORGANIZACIÓN
- SECRETARÍA VIRTUAL
- LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR CURSO 2023/2024
- CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024
- ADMISIÓN DE ALUMNOS CURSO 2024-2025
- MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO - CURSO 2024-2025
- DOCUMENTOS DEL CENTRO
- PROYECTOS DE CENTRO
- CONVIVENCIA - LAS CASAS DE GLORIA
- ACTIVIDADES 2023-2024
- NUESTRA RADIO ESCOLAR
- PROGRAMA DE MADRUGADORES
- SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR
- INTERNET SEGURA
- REPOSITORIO

CEIP GLORIA FUERTES

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (3-12 AÑOS)

983521817
47010949@educa.jcyl.es
<http://cpgloriafuertes.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

VEN A VERNOS

JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS
4 de marzo 2024
Dos turnos: 12:30-13:30h
16:00-17:00h

Educamos con el

PROYECTOS

- **Paneles digitales:** Herramienta eficaz, rápida y motivadora que permite mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. Tienen muchas posibilidades de acción: presentaciones, juegos, dinámicas colaborativas, actividades en línea, escapes rooms, etc. Incluyen una pizarra digital con recursos matemáticos y diagramas gráficos que facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje. Cada clase del centro dispone de uno y además contamos con panel digital en el aula de música, en el aula de la radio y en la biblioteca o sala común que facilita la presentación de contenidos para charlas y reuniones generales.
- El uso del entorno digital de **office 365** permite desarrollar la competencia digital creando diversas situaciones de aprendizaje para alumnos y maestros. ofrece muchas posibilidades para el alumnado y profesorado. Su uso permite desarrollar la competencia digital y crear diversas situaciones de aprendizaje.
- **Proyecto de radio “Onda Gloria” y video** que junto con la megafonía del centro abren un mundo de posibilidades para trabajar de manera motivadora y transversal las diferentes áreas.
- **Dispositivos digitales** del centro a disposición de todos los docentes: portátiles, mini portátiles, tablets, material de radio y video, sala de ordenadores,....Todos estos materiales se encuentran en las respectivas salas y las llaves están custodiadas por el equipo directivo.
- **Libros digitales y plataformas** que nos ofrece la editorial con la que trabajamos. Los contenidos se presentan de forma más visual, siendo más motivador y atractivo para el alumnado. Además de poder usarlo como base para explicar los nuevos contenidos que se trabajarán, cuenta con actividades y tareas secuenciadas para atender a la diversidad del aula. El alumnado puede realizar tareas, juegos y actividades dentro de este entorno. En relación con la autoevaluación esta herramienta es muy eficiente para dar información durante el proceso.
- **Página web.** Plataforma de comunicación e información para toda la comunidad educativa explicada anteriormente.
- **Redes sociales (X e Instagram).** Se comparte información sobre actividades que se desarrollan en el centro, novedades de interés y otras noticias relacionadas con el ámbito educativo (@ceipgfuentes, ceip_gloriafuentes).



3.5.4. Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN	MEDIDAS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
Programaciones y situaciones de aprendizaje.	Secuenciar los contenidos digitales en las programaciones didácticas.	Reuniones para secuenciar los contenidos.	Principio de curso
Actualizar el repositorio de centro y los symboloo de la web.	Incluir nuevas propuestas por ciclo y etapa.	Realizar reuniones para la actualización del repositorio.	A lo largo de todo el curso.
Adaptar los instrumentos de evaluación digital.	Diseñar otros instrumentos para la evaluación digital, adaptados a las diferentes etapas:	Tras secuenciar los contenidos, establecer los indicadores de logro y elaborar los instrumentos de	En reuniones de ciclo mensuales. Al inicio y fin de curso.

	dinas, rúbricas, formularios.	evaluación y autoevaluación. - Dianas - Rúbricas - Formularios	
Construir un blog	Blog relacionado con el Plan Lector.	Vincular a la página web del centro un blog relacionado con el Plan Lector.	A lo largo del curso escolar.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Una de las dimensiones fundamentales del centro es la información y la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello, agilizamos y dinamizamos la comunicación a través de los distintos canales en los siguientes entornos digitales:

51

MEDIOS	CONTENIDOS	RESPONSABLES
Página web	Difusión de la información general del centro relativa a documentos oficiales, matriculación, servicios, planes y proyectos del centro.	Equipo Directivo y Coordinador TIC
Aulas Moodle	Organización única en pestañas. Docencia online e intercambio de información con alumnos y familias. Gestión de información.	Equipo Directivo Tutores
TEAMS	Entorno colaborativo a través del cual el profesorado comparte documentos,	Equipo Directivo

	recursos y estrategias vinculados al proceso de enseñanza aprendizaje.	
Correo Educa	A nivel de claustro, su función es la comunicación rápida y fluida del conjunto de maestros del centro. Constituye un medio eficaz de intercambio de información con las familias.	Equipo Directivo Tutores
Redes Sociales: X e Instagram	A través de las Redes Sociales difundimos información relativa a nuestro sello de identidad y las actividades del día a día que nos definen como centro.	Jefatura de Estudios
WhatsApp	A nivel de Claustro, constituye un medio eficaz y rápido de intercambio puntual de información	Equipo Directivo

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

Existen varios canales de colaboración y comunicación abiertos para la comunidad educativa:

Con Dirección Provincial y Conserjería:

- Correo educa del centro.
- Hermes: mandar y recibir documentos, ayudas y becas de la Dirección Provincial.
- Registro digital red Sara.

Profesorado:

- Correo educa: convocatorias claustro, comisiones, informaciones varias.
- Teams: para el intercambio de documentación, grupos de trabajo, elaboración y actualización de documentos de centro...

- Aula Moodle: gestión de las diferentes aulas.
- Grupo de WhatsApp para las comunicaciones inmediatas.

Familias:

- Correo educa: desde el correo del centro todo lo relacionado con la organización de actividades, inicio de curso, ayudas... Se crean grupos para el envío de diferentes informaciones: grupo Claustro, grupo Consejo Escolar, grupo CCP, grupos tutorías. Además, tanto el centro como los tutores organizan los grupos familias de sus niveles para enviar información referente a sus tutorías: circulares, reuniones...

Se puede realizar a todas las familias o seleccionar los grupos determinados.

- Aulas Moodle: para la interacción académica: envío de mensajes, circulares, reuniones... Los tutores y especialistas mandan tareas en caso de enfermedad, fotos y actividades realizadas en el centro, calificaciones...
- Página web. Plataforma de comunicación e información a la comunidad educativa actualizada de forma permanente durante el curso académico. Se organiza en un menú desplegable en el lado izquierdo con el que se accede a toda la información del centro incluidos los servicios de secretaría virtual.

Los encargados de actualizar la página son los miembros del equipo directivo y el coordinador TIC del centro.

En la web se puede contactar con el centro a través de un formulario de contacto derivado al correo: 47010949@educa.jcyl.es.

- Redes sociales. A través de X e Instagram se publica información de actividades que se realizan en el centro, ayudas y novedades en el centro. La encargada de realizar las publicaciones es la jefa de estudios y se realizan siempre que se haya realizado alguna actividad, salida o se haya publicado información de interés para la comunidad educativa.

Alumnado:

- Aula Moodle: Contenidos curriculares para repasar, afianzar lo trabajo en clase, calificaciones,
- Correo educa: comunicación de actividades, tareas o información a las familias de algún dato importante.

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

El mayor impulso en el centro de los recursos digitales fue por el confinamiento y el curso siguiente, en el que todo el profesorado estudió cómo llegar al alumnado para continuar con la docencia a distancia.

La reflexión con respecto al cambio es la siguiente:

1. Las herramientas Office que nos ofrece la cuenta educa junto al resto de aplicaciones son valoradas de forma muy positiva ya que se emplean en el día a día y son conocidas por la comunidad educativa.
2. Consideramos la educación online, aulas y equipos Teams entornos cómodos, rápidos y efectivos señalando que el tiempo empleado en actualizar los mismos, así como la elaboración de materiales es costoso y requiere de bastante tiempo. Son muchos los beneficios, pero requiere de mucho tiempo fuera del horario docente.
3. Familias, docentes y alumnado conocen el trabajo del centro en relación con los recursos digitales.
4. Actualmente, respecto a la gestión tenemos aplicaciones rápidas y efectivas pero duplicadas, por lo que requiere un mayor esfuerzo y sobrecarga de trabajo.

54

La estructura y organización de los servicios de interacción está bien valorada y la utiliza la comunidad educativa, ya que se comunica a través de ella y la comunidad utiliza este recurso como toma e intercambio de información.

Cuidamos la identidad digital del centro.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN	MEDIDAS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
Fortalecer el flujo comunicativo con otros centros educativos a través de la comunicación digital: videoconferencias,	Intercambio de propuestas, fomento de la lengua inglesa, formas de trabajo, cultura, interacción social entre alumnos...	Comunicación con un centro de Londres para el intercambio de propuestas.	Todo el curso

intercambio de videotutoriales, etc.			
Aumentar el trabajo en redes teniendo especial cuidado con la buena imagen digital del centro.	Presentación de proyectos, trabajos, actividades...	Difusión en página web y redes.	Todo el curso
Creación de un canal de comunicación.	Canal de comunicación que comprenda la radio y programas audiovisuales.	A través de este canal se desarrollarán estrategias comunicativas en el alumnado a través de proyectos reales, funcionales y significativos.	Curso académico

3.7. Infraestructura

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

Los recursos informáticos en el centro vienen determinados mayoritariamente por la dotación que proporciona la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO

HARDWARE	UBICACIÓN
12 Paneles Digitales	3 en las aulas de infantil 6 en las aulas de primaria 1 en el aula de música 1 sala común 1 sala de la radio
Una pizarra digital y proyectores	Aula de religión y aulas de infantil y primaria
31 Ordenadores de sobremesa	1 en la sala de profesores 1 en reprografía 3 en el despacho del equipo directivo 14 en la sala común

	<p>3 en las aulas de infantil</p> <p>6 en las aulas de primaria</p> <p>1 en el aula de música</p> <p>1 en el aula de religión</p> <p>1 en el aula de PT – AL</p>
5 miniportátiles	Para uso del alumnado. Dirección
2 convertibles	Para préstamo del alumnado
2 portátiles	Para uso del profesorado
3 portátiles	Para uso del alumnado
2 tablets	Atención a la diversidad
1 miniipad	Para uso del profesorado

OTROS RECURSOS:

- Cámara de video HD CMOS Optical Canon (Despacho).
- Disco duro externo (Despacho).
- Trituradora de papel (Despacho).
- Plastificadora Feljowes Jupiter A3 (Reprografía).
- 58 TabletsSnappet con sus puntos de acceso en las aulas del 4º, 5º y 6º.
- 7 Teléfonos Alcatel – Lucent (Dirección, Conserjería, Sala de profesores, Psicomotricidad y AL).
- Megafonía del centro.
- Estación de radio para grabar podcast (mesa mezclas soundcraftsignature 10, 5 micros, 7 cascos audio, ordenador Portátil Telefónica IRIS JCYL 02-12-09/478241 Windows 7, panel digital Smart).(aula radio)
- 1 Dron Tello Edu.
- Material de vídeo: 1 Videocámara marca SONY modelo HDR-CX405, 1 Croma plegable marca PHOENIX, 1 Trípode plegable para cámara de video JOILCAM, 1 Kit de iluminación para video NEEWER, 1 Tarjeta de memoria SXDC de clase 10 Kingston de 128 Gb y 1 Bolsa de transporte para videocámara MANFROTTO.
- Altavoz bluetooth (Utilizado principalmente en la clase de Educación Física).
- 1 smartphone.

DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA, DE CENTRO Y GLOBALES–INSTITUCIONALES

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

Las conexiones WIFI se realizan a través de las conexiones CED en sus diferentes formatos. CED Administración para las funciones directivas, CED Docencia para el profesorado, CED Invitados para agentes externos al centro y que necesitan la conexión WIFI. Agentes como, por ejemplo, formadores, monitores de madrugadores, ... La conexión de los invitados es por tiempo limitado y se realiza vía telefónica con la CAU. En el caso de madrugadores se actualiza todos los meses. Para conectarse a la red WIFI es necesario validarse de forma segura con una cuenta educa. En cuanto a la red por cable es necesario conectarse con una IP fija asignada a cada boca de servicio lo que eleva la seguridad del centro.

UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS O TECNOLÓGICOS DISTINTOS DE LOS PROPUESTOS POR EL CENTRO Y DISPOSITIVOS DE USO COMÚN

Está prohibido por parte del alumnado y sus familias, sin autorización previa del Equipo Directivo, la utilización de cualquier aparato que pueda tomar fotos, realizar videos o grabaciones de sonido (por su gran uso, se nombra especialmente a los teléfonos móviles, smartwatch o similares). Dicha conducta será considerada contraria a las normas de convivencia, pudiendo contemplar algunas o todas de las sanciones recogidas en el RRI para esa tipificación.

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

determinar otras medidas adicionales, y la posibilidad de ser tipificada como gravemente perjudicial para la convivencia, implicando la incoación de un expediente disciplinario.

PROCESO DE ENAJENACIÓN DIRECTA (DESAFECTACIÓN) DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO OBSOLETO

Se seguirá el procedimiento puesto en marcha en el curso 2022-2023 por Dirección Provincial elaborando la solicitud correspondiente y esperando a la resolución de la misma por parte del titular de la Consejería de Educación, por la que se acuerda la enajenación directa.

3.7.2. Organización tecnológica de redes y servicios

La organización de las redes y los diferentes servicios gira en torno a Dirección Provincial y al uso que ellos nos permiten estando gestionado en el centro por el Equipo Directivo y el coordinador TIC.

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

La comisión Tic es la encargada de planificar, organizar, mantener y gestionar los equipos y dispositivos del centro.

Se informa al claustro que todas las incidencias relativas a dispositivos se dejen por escrito en la hoja de incidencias que se encuentra en la sala de información, para resolverlas con la mayor brevedad posible. Se dará parte al CAU para solucionar las mismas.

Los coordinadores Tic disponen de una hora en su horario para llevar a cabo tareas relacionadas con la competencia digital.

En el claustro fin de curso se detectan las necesidades de equipamiento y se recogen en la Memoria final para, posteriormente, solicitarlas a la Dirección Provincial cuando nos lo soliciten y tratar de enfrentarse desde el centro con el dinero destinado para ello.

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital

En la actualidad, la Consejería de Educación ha dotado al centro con 2 **miniportátiles** destinados a los alumnos que no disponen de estos medios en sus hogares y no puedan tener acceso a las aulas Moodle, al Teams, trabajo con Snappet.

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

- Familias sin recursos digitales que soliciten por escrito y declaren no poseer ningún dispositivo.
- Si varios alumnos cumplen el criterio, se asignará a aquella familia con más hijos en edad escolar.

- Familias con más de dos hijos matriculados en el centro y con solo un dispositivo familiar.

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

- Su uso se restringe a la actividad escolar y académica.
- No se permite descargar ninguna aplicación y programa.
- Se tratará con sumo cuidado y se devolverá en el mismo estado que se entregó.
- El acceso al miniportátil se hará a través de la cuenta de educa del alumno.
- Se le informará de todas las características, así como de las condiciones de uso.
- Se devolverá dentro de la maleta con el cargador.
- En caso de rotura, se abonará el importe del dispositivo.
- En caso de pérdida, se abonará el importe del dispositivo.
- El dispositivo se devolverá al finalizar el curso escolar.

Es la directora del centro quien pone en marcha el ordenador antes de que sea entregado al alumno, con las claves del portal de educación de este.

En el curso actual tenemos prestado un mini portátil a una alumna de 4º de Primaria. La directora registra en la app del portal de educación los datos del portátil a prestar y la familia firma el siguiente documento de préstamo:

**PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO PORTÁTIL.
COMPROMISO DE LAS FAMILIAS. CURSO 2023/24**

DATOS DEL CENTRO						
DENOMINACION DEL CENTRO		PROVINCIA		LOCALIDAD		
CEIP GLORIA FUERTES		VALLADOLID		TUDELA DE DUERO		
DATOS DEL ALUMNO						
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		TELÉFONO		
CURSO (Marque con una X)	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
				X		
DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR						
NIF		NOMBRE Y APELLIDOS			TELÉFONO	
DATOS DEL EQUIPO						
PORTÁTIL Nº	MODELO			Nº DE SERIE IDENTIFICADOR		
359	PRO ONE PORTABLE ZINI RUGGED 160 TOUCH			P2R380YJ21A07938		

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

En Tudela de Duero a 21 de Noviembre de 2023

Firma del Padre/Madre/Tutor



OBJETO

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

CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

El préstamo del equipamiento informático será efectivo hasta la finalización del curso escolar 2023-2024. Dicho préstamo se puede dar también por finalizado si, desde el centro escolar se valora que no se está utilizando dicho recurso para realizar de forma asidua las tareas del aula encomendadas.

RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

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

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

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

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

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

El mantenimiento de los dispositivos corre a cargo de la Consejería de Educación. Para poder instalar algún programa hay que informar al equipo directivo para que este se ponga en contacto con el CAU.

3.7.5. Estrategias de equipamiento para la mejora e innovación educativa y para la actualización y renovación tecnológica

Para estos procesos llevamos a cabo una serie de estrategias como son:

- La recogida del conjunto de donaciones tecnológicas de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).
- Participación en concursos y convocatorias en el marco de distintos programas, como son el de Mejora de la Biblioteca Escolar o el Plan Lector
- Adquisición de equipamiento tecnológico a través de las concesiones de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid. Se mandará el formulario correspondiente a la entidad competente para explicitar las necesidades de equipamiento general, entre las que se encuentran las necesidades TIC y se mantendrá actualizado el inventario TIC del centro dentro del espacio corporativo educa.

60

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

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

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

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

- Adecuación de los recursos humanos (desdobles)
- Efectividad de Agenda TIC

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN	MEDIDAS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
Optimizar el uso de dispositivos y recursos digitales	Organizar calendarios para reserva de los diferentes recursos tic del centro.	Subir dichos calendarios al TEAMS	A lo largo del curso.
Seguir actualizando y ampliando el material digital.	Destinar una partida de dinero.	Reuniones por ciclos para detectar necesidades. Avisar al CAU por posibles incidencias.	A lo largo del curso.

3.8. Seguridad y confianza digital

Este plan pretende impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa, informando, formando y reflexionando sobre el uso seguro, crítico y responsable de las TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa, haciendo hincapié en el alumnado. También se pretende concienciar a los menores sobre los comportamientos inadecuados o situaciones no deseadas con las que se pueden encontrar.

Los responsables de coordinar las actuaciones relativas a la seguridad y confianza digital son los miembros de la comisión TIC liderados por la coordinadora TIC y el equipo Directivo.

Los responsables de coordinar las actuaciones relativas a la seguridad y confianza digital son los miembros de la comisión TIC liderados por la coordinadora TIC y el equipo Directivo.

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

Nuestra estructura organizativa asegura la protección de datos personales de toda la comunidad educativa.

Nos hemos adaptado a la normativa de protección de datos vigente y, por tanto, la utilización de imágenes y archivos de voz está sujeta a la normativa.

Se usa la firma digital de centro y las aplicaciones oficiales para el registro de documentación oficial.

Actualmente la red de centro está muy bien organizada, es segura y rápida ya que estamos dentro del programa ESCUELAS CONECTADAS y se han terminado todas las acciones para su acondicionamiento.

Todo el centro dispone de conexión por cable y de conexión WIFI. Para conectarse a la red WIFI es necesario validarse de forma segura con una cuenta de Educacyl. En cuanto a la red por cable es necesario conectarse con una IP fija asignada a cada boca de servicio lo que eleva la seguridad del centro. Además, la red de cable del centro se divide en dos zonas, una de administración y el resto, lo que hace que la protección de los equipos y datos almacenados en la zona de administración sea más segura, no pudiendo acceder en red desde los demás equipos del centro. Los ordenadores del equipo directivo están protegidos con contraseña, que solo el equipo conoce. Estas contraseñas se cambian todos los cursos y si cambia algún miembro del equipo directivo.

Con respecto a los ordenadores de aula y de uso común se recomienda no guardar ninguna contraseña y al finalizar el curso es necesario el borrado de historiales, cookies y contraseñas tal y como se recomienda en este plan. El encargado de realizar esta función será el coordinador TIC del centro con ayuda del equipo directivo.

Al utilizar cualquier ordenador del centro se recomienda cerrar sesión de las aplicaciones en curso y cierre del navegador utilizado.

Todos los equipos contarán con antivirus que minimice el riesgo de ataques externos. De ello se encargará el responsable de medios informáticos.

El profesorado que precise instalar programas se lo comunicará siempre al responsable de medios informáticos que velará por el cumplimiento de las normas vigentes de derechos de propiedad y este se lo comunicará a la directora del centro para ponernos en contacto con el CAU.

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

Los datos de administración de centro se almacenan en los ordenadores del equipo directivo: Gestión Económica en el ordenador de secretaria y Colegios en el ordenador de la directora. Estos ordenadores funcionan dentro de la red de administración.

De forma quincenal se realizan copias seguridad de los programas de gestión en un disco duro externo.

Se prestará especial cuidado en que los datos personales de alumnado no queden en los equipos informáticos del centro.

Aquellos dispositivos y materiales consumibles inutilizables serán custodiados para su tratamiento, por parte de empresas especializadas, hasta la finalización del curso escolar.

Se prestará especial atención al nivel de seguridad y de acceso de los miembros de la comunidad educativa a los dispositivos digitales y a las redes del centro.

Las personas que utilizan los diferentes recursos digitales del centro tienen la obligación de guardarlos en su lugar correspondiente al finalizar su utilización, al finalizar el trimestre o final de curso.

En los primeros días del mes de septiembre se pondrán en marcha los equipos para proceder a ejecutar las actualizaciones necesarias. El responsable de medios informáticos se encargará de ello.

Será en este momento también cuando las familias presenten en el centro el documento actualizado para el curso escolar en el que autorizan o no el uso de datos de sus hijos (imágenes, voz y propiedad intelectual (trabajos, creaciones artísticas de los alumnos,...)) en los diferentes espacios digitales del centro (página web, aulas Moodle, redes sociales, radio escolar,...).

La toma de imágenes y vídeos en el centro se realizará con las cámaras del colegio. El almacenaje se realizará en OneDrive en la que cada curso tendrá su propia carpeta que serán creadas por el Equipo Directivo y además contará con carpetas generales del centro. Al finalizar cada curso la directora eliminará las imágenes de ese curso tanto del OneDrive como de las diferentes aulas Moodle.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación

Tratamos cuestiones de seguridad y confianza digital con el alumnado. También se difunden las estrategias de confianza y seguridad digital entre las familias a través de la web del centro y diferentes cauces de comunicación.

Es necesario difundir y educar a los alumnos sobre los peligros derivados del uso de la Web para poder tomar las precauciones necesarias y navegar de forma segura. Es por ello que damos mucha importancia a la seguridad y lo que se puede y no hacer en entornos digitales. Se llevan a cabo talleres, charlas con la Policía y la Guardia Civil a través del Plan Director y sesiones formativas que ofrece la Dirección Provincial de Educación sobre estos temas.

En las reuniones generales, los tutores abordan la necesidad de conocer los pasos y claves para navegar de forma segura por la red, identificar el ciberacoso y conocer los riesgos de internet. El **cuidado** de los equipos de aula o del aula de informática estará controlado por el profesorado que imparta la clase y cualquier anomalía observada en el material se comunicará al responsable TIC del ciclo mediante la hoja de incidencias.

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

Actualmente contamos en el centro con todos los permisos firmados por las familias para el uso educativo de voz e imágenes según la normativa vigente. A comienzo de curso y , cuando se firman los nuevos documentos, los tutores de cada clase se encargan de recoger dichos documentos para guardarlos en los expedientes de los alumnos e informar al resto de especialistas en reunión de Claustro para tenerlo en cuenta todos los maestros que trabajan con esos alumnos.

Se realizan copias de seguridad de forma semanal de los programas colegios y GECE.

El coordinador TIC comprobará que los enlaces de los repositorios funcionan y no abren páginas emergentes.

Y también que los cortafuegos estén actualizados y funcionan.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN	MEDIDAS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
Formar en seguridad digital	Formar en materia de seguridad digital	Sesiones de tutoría en las que se trabajará la seguridad digital, contraseñas seguras, ciberacoso y navegación segura.	Cursos, charlas y encuentros de formación a lo largo del curso.
	Actualización de la página web con temas relacionados con la seguridad en internet.	Comunicar e informar a la comunidad educativa de una navegación segura.	

Desarrollar mecanismos más efectivos en seguridad digital	Insistir en la seguridad digital en los equipos del centro	En las reuniones de ciclo insistir en los protocolos para la seguridad digital: cerrar sesión, no descargar programas al azar,	Inicialmente al principio de curso, se recuerda en las reuniones mensuales de ciclo.
	Potenciar el uso de la nube de OneDrive de centro entre el profesorado.	Guardar datos y material personal de los alumnos a través de los enlaces. Actualización de estos datos al finalizar el curso escolar.	
Documento de autorización de datos de los alumnos.	Actualización del documento.	Se actualizará el documento para incluir la protección intelectual.	Mes de Septiembre

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Para la evaluación del Plan TIC utilizaremos los siguientes instrumentos:

a) Instrumentos de diagnóstico estandarizado

Encuesta de valoración que realizará la Comisión TIC en el tercer trimestre. Se valorarán aspectos como aplicación en la práctica de materiales web y multimedia, utilización de recursos TIC...

SELFIE.

Cuestionario, que se pasará a las familias, alumnos, maestros y miembros del consejo escolar, al finalizar el curso. El contenido del cuestionario irá enfocado a valorar todas las dimensiones de la Competencia Digital en el centro.

b) **Sistemas de acreditación y diagnóstico**

El que marca la normativa para la mejora de la certificación. Se solicitarán sucesivas renovaciones o nuevas evaluaciones para mejorar la certificación en función de la situación del centro. La Comisión TIC será la encargada de proponer la vía más conveniente.

c) **Auditorías internas o externas**

Las auditorías internas se realizarán mediante los mecanismos de control de que disponemos por parte de la comunidad educativa (Comisión TIC, Claustros, CCP, Consejo Escolar) y que se recogerán al finalizar el curso en la Memoria Final.

Se contará con una auditoría externa que valorará la incorporación a la nueva normativa y el grado de certificación del centro a lo largo de este curso.

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

66

Los objetivos marcados en el Plan Digital se evaluarán al final del curso. Las respuestas serán analizadas para conocer el punto de partida del curso siguiente.

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora

Las propuestas de mejora serán también evaluadas. Estos indicadores señalarán la situación en la que nos encontramos y cómo han ido progresando las propuestas, si necesitan ser mejoradas y/o modificadas.

4.2. Evaluación del Plan

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan

Como ha quedado recogido a lo largo del plan, la evaluación se realizará con encuestas, rúbricas o escalas de valoración al finalizar el curso y que se incorporarán a la memoria del centro.

A esta evaluación se sumarán las valoraciones y propuestas de mejora que propongan los diferentes sectores de la comunidad educativa.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada

Las valoraciones realizadas tras la difusión y dinamización del Plan serán consideradas como indicadores que señalan la situación en la que nos encontramos y cómo han ido progresando las propuestas, si necesitan ser mejoradas y/o modificadas.

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

Este Plan, integrado en el Proyecto Educativo, pretende ser un instrumento de planificación en el que se plasme el desarrollo del tratamiento de la información y la comunicación, de la competencia digital y la utilización de las TIC como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza – aprendizaje.

El balance del desarrollo del Plan está resultando muy positivo y la competencia digital, tanto del alumnado como del profesorado, ha mejorado sustancialmente y se espera que se continúe avanzando en la misma línea en los próximos cursos.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar

Al finalizar el curso y con los datos recogidos en la evaluación se analizará lo alcanzado, los elementos en proceso y lo que deberá continuar en próximos cursos, y las nuevas necesidades detectadas.

Este documento no es algo cerrado y definitivo, sino que estará sujeto a posibles modificaciones y ampliaciones para adaptarnos lo mejor posible, en la medida de nuestras posibilidades, a las necesidades TIC que vayan surgiendo.

Priorizamos los siguientes elementos:

- Actualizar y adaptar los documentos de centro en relación con la competencia digital.
- Seguir realizando formación en la línea de la competencia digital.
- Participar en Proyectos de innovación en competencia digital para llevar los conocimientos al aula.
- Continuar en la línea de comunicación seguida en el centro en los últimos años aprovechando los recursos digitales.

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan

La Comisión TIC, al finalizar el curso, realizará un informe en el que se recogerán aspectos fundamentales acerca del seguimiento del plan Digital. Dicho informe se presentará al Claustro en reunión de CCP y se incluirán las propuestas de mejora que el profesorado crea conveniente. Todo ello quedará recogido y reflejado en la Memoria de fin de curso y será el punto de partida en la PGA del curso siguiente.

Algunos de los indicadores a tener en cuenta en esta valoración son los siguientes:

Con respecto al centro

- Que recursos se necesitan.

- Como es la conectividad en los diferentes espacios del centro.
- Acceso a los diferentes espacios virtuales de organización, gestión e información que el centro emplea.
- Necesidades en el repositorio de materiales.
- Valoración de cuestionarios realizados.
- Incidencias informáticas y resolución de las mismas.
- Valoración de las redes sociales.

Con respecto al alumnado señalar

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

Con respecto al profesorado

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

5. ANEXOS

5.1. Secuencia de Contenidos de la Competencia Digital.

5.2. Hoja de Registro de incidencias.

5.3. Documento de préstamos de ordenadores.

ANEXO I

SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

EDUCACIÓN INFANTIL

CON EL ORDENADOR:

- Uso semanal del aula de informática.
- Contenidos del currículo relacionados con los proyectos trabajados.
- Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.
- Iniciación al aula Moodle.

OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Realización de actividades digitales en el ordenador y en el Panel Digital: grafomotricidad, lógica – matemática, programas interactivos específicos.
- Cuidado de las herramientas tecnológicas a su alcance.
- Interpretación de datos en animaciones digitales.
- Realización de juegos en el ordenador y en el Panel Digital.
- Proyección de películas, canciones, fotos y música.

69

NIVELES COMPETENCIALES EN TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

3 AÑOS

- Conocimiento de los elementos básicos del ordenador (ratón, botón de encendido y apagado).
- Manejo del ratón de forma correcta.
- Botón izquierdo del ratón y sus funciones

4 AÑOS

- Conocimiento de los elementos básicos del ordenador (torre, pantalla, teclado, ratón, botón de encendido y apagado).
- El escritorio y los iconos que lo componen: inicio e iconos de programas.
- Apagado del equipo desde el botón inicio.

5 AÑOS

- Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar y cerrar.
- Clic y arrastre de objetos.
- Introducción al teclado.
- Conocimiento de diferentes teclas del teclado (letras y números).
- Escritura de palabras en el ordenador y en la PDI.

EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER CURSO

CONTENIDOS

- Cuidado de las herramientas tecnológicas a su alcance.
- Libros de texto en formato digital.
- Realización de actividades digitales en el ordenador o Panel Digital.
- Reconocimiento de los elementos básicos de un ordenador (torre, pantalla, teclado y ratón), sus funciones y su funcionamiento.
- Conocimiento de la navegación básica del sistema operativo (escritorio, iconos, encendido y apagado).
- Reconocimiento de las diferentes teclas del teclado (letras, números, puntuación y mayúsculas).
- Escritura de palabras y oraciones sencillas en el ordenador.
- Interpretación de datos en animaciones digitales.
- Utilización de las TIC para buscar información.
- Desarrollo de hábitos de prevención y cuidado en el manejo de redes y materiales digitales.
- Conocimiento del uso responsable y seguro de las TIC e Internet.
- Utilización de un navegador para buscar información.
- Iniciación al uso del Office 365 y sus aplicaciones.

- Acceso autónomo a su Aula Moodle y TEAMS
- Proyección de películas, canciones, fotos y música.

SEGUNDO CURSO

CONTENIDOS

- Cuidado de las herramientas tecnológicas a su alcance.
- Libros de texto en formato digital.
- Realización de actividades digitales en el ordenador o Panel Digital.
- Manejo de algunas aplicaciones educativas en las distintas áreas.
- Tratamiento de imágenes.
- Iniciación en la elaboración de pequeños trabajos con editor de textos (Word, Openoffice).
- Utilización de aplicaciones web interactivas.
- Ampliación del conocimiento de los elementos de un ordenador (puerto usb, altavoces, auriculares, CDRom).
- Profundización en la navegación dentro del sistema operativo (buscar y localizar carpetas y archivos en el ordenador, menú de inicio).
- Reconocimiento de las diferentes teclas (letras, puntuación, mayúsculas, tildes espacio e intro) del teclado.
- Escritura de palabras y oraciones sencillas en el ordenador.
- Iniciación en el conocimiento de los iconos de aviso del ordenador (conexión, actualizaciones,...).
- Recogida y análisis de información para realizar pequeños proyectos de texto e imagen.
- Realización de consultas de noticias en diferentes publicaciones digitales.
- Interpretación de datos en animaciones digitales.
- Iniciación al uso del Office 365 y sus aplicaciones.

CONTENIDOS

- Acceso autónomo a su Aula Moodle y TEAMS.
- Utilización de las TIC para localizar, extraer y comunicar información de las diferentes áreas a sus compañeros.
- Proyección de películas, canciones, fotos y música.

TERCER CURSO

- Libros de texto en formato digital.
- Utilización de Internet, de manera supervisada, teniendo precaución con los sitios que soliciten datos personales.
- Reconocimiento de iconos antivirus/antimalware.
- Exposición de trabajos en formato digital.
- Realización de esquemas en soporte digital.
- Realización de actividades en Panel Digital.
- Creación y edición de diferentes tipos de texto en soporte digital (cuentos, entrevistas, noticias,...).
- Tratamiento de imágenes y sonido.
- Respeto de las normas de uso, seguridad y mantenimiento de los instrumentos tecnológicos.
- Búsqueda de información en Internet, empleando diferentes navegadores y buscadores.
- Iniciación en el trabajo colaborativo y cooperativo empleando herramientas TIC (Office 365).
- Acceso autónomo a su Aula Moodle y TEAMS.
- Creación de archivo de texto en una carpeta determinada (creación de títulos, formato, insertar imágenes,...), cuidando la presentación de los trabajos tanto en papel como en soporte digital.
- Manejo de diferentes programas que les permitan trabajar los contenidos de las diferentes áreas.
- Utilización de las TIC para extraer información y resumir diferentes tipos de texto (entrevistas, noticias,...) procedentes de la radio, de la televisión o de Internet.

CONTENIDOS

- Introducción e interpretación de datos en distintas aplicaciones.
- Reconocimiento de la importancia de los derechos de privacidad y autoría en la búsqueda, recopilación, edición y difusión de imágenes, tanto propias como ajenas.
- Utilización de las TIC para localizar, extraer y comunicar información de las diferentes áreas a sus compañeros.
- Proyección de películas, canciones, fotos y música.

CUARTO CURSO

- Acceso y gestión, de forma autónoma, a buscadores de Internet, teniendo cuidado con los sitios que solicitan datos personales.
- Reconocimiento de iconos de antivirus/antimalware.
- Exposición de trabajos en soporte digital.
- Realización de sencillos esquemas en soporte digital.
- Realización de actividades en el Panel Digital.
- Búsqueda de información en Internet, empleando diferentes navegadores y buscadores.
- Creación y edición de diferentes tipos de textos en soporte digital (cuentos, entrevistas, noticias,...) utilizando los correctores ortográficos.
- Tratamiento de imágenes.
- Respeto de las normas de uso, seguridad y mantenimiento de los instrumentos tecnológicos.
- Iniciación en el trabajo colaborativo y cooperativo empleando herramientas TIC (Office 365).
- Creación de archivo de texto en una carpeta determinada (creación de títulos, formato, insertar imágenes,...), cuidando la presentación de los trabajos tanto en papel como en soporte digital.

CONTENIDOS

- Elaboración y presentación de trabajos de acuerdo a unas normas de formato.
- Manejo de diferentes programas que les permitan trabajar los contenidos de las diferentes áreas.
- Utilización de las TIC para extraer información y resumir diferentes tipos de texto (entrevistas, noticias,...) procedentes de la radio, de la televisión o de Internet.
- Uso del correo corporativo como herramienta de trabajo con todas sus posibilidades: realización de actividades, comunicación, información,...
- Utilización del Office 365 y sus aplicaciones.
- Introducción e interpretación de datos en distintas aplicaciones.
- Reconocimiento de la importancia de los derechos de privacidad y autoría en la búsqueda, recopilación, edición y difusión de imágenes, tanto propias como ajenas.
- Conocimiento de las consecuencias de la difusión de datos personales (correo, imágenes, teléfono, nombre y apellidos,...) sin el consentimiento de las personas afectadas.
- Utilización de las TIC para localizar, extraer y comunicar información de las diferentes áreas a sus compañeros.
- Empleo de las TIC para realizar actividades de repaso y refuerzo de forma autónoma.
- Utilización de la calculadora para comprobar el resultado de operaciones y problemas resueltos previamente.

74

QUINTO CURSO

- Extracción y utilización, de forma autónoma, de la información que necesita a través de las TIC, teniendo en cuenta medidas de seguridad personal y grupal.

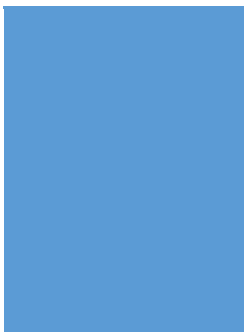
- Presentación de trabajos ajustándose a un formato: título, interlineado, fuente, listas, tablas de datos,...
- Avance en el trabajo colaborativo y cooperativo empleando herramientas TIC (Office 365).
- Utilización de plataformas educativas como lugar de trabajo (Aula Moodle, TEAMS, OneNote,...).
- Empleo de diferentes programas y navegadores para elaborar documentos y trabar contenidos de las diferentes áreas.
- Manejar de forma básica programas de edición de imagen y video.
- Uso de herramientas on line para crear trabajos.
- Acceso y gestión, de forma autónoma, a buscadores de Internet, teniendo cuidado con los sitios que solicitan datos personales.
- Realización de actividades interactivas en el Panel Digital, empleando las herramientas del software del mismo.
- Búsqueda de información en Internet, empleando diferentes navegadores y buscadores.
- Tratamiento de imágenes y sonido.
- Utilización de las TIC para extraer y analizar información de forma crítica.
- Introducción e interpretación de datos en distintas aplicaciones.
- Uso del correo corporativo como herramienta de trabajo con todas sus posibilidades: realización de actividades, comunicación, información,...
- Utilización del Office 365 y sus aplicaciones.
- Empleo de las TIC para realizar actividades de repaso y refuerzo de forma autónoma.
- Utilización de la calculadora para comprobar el resultado de operaciones y problemas resueltos previamente.

CONTENIDOS

- Conocimiento de las posibilidades de las TIC como herramienta de ocio en condiciones de seguridad.
- Reconocimiento de la importancia de los derechos de privacidad y auditoría en la búsqueda, recopilación, edición y difusión de imágenes, tanto propias como ajenas.
- Conocimiento de las consecuencias de la difusión de datos personales (correo, imágenes, teléfono, nombre y apellidos,...) sin el consentimiento de las personas afectadas.
- Reconocimiento y utilización de normas básicas de seguridad en Internet: confidencialidad de datos personales y ajenos, registro, contraseñas seguras,...
- Valoración de forma crítica del valor de las TIC en la vida.

SEXTO CURSO

- Utilización de las TIC de forma segura, autónoma, responsable y respetuosa.
- Realización y presentación de proyectos y trabajos, de forma ordenada, en soporte digital: texto, imagen, vídeo.
- Manejar de forma básica programas de edición de imagen y vídeo.
- Utilización de medidas de protección y seguridad, personales y ajenas, en el uso de las TIC.
- Afianzamiento del trabajo colaborativo y cooperativo a través de las herramientas digitales (Office 365).
- Control de las herramientas del Panel Digital.
- Uso del correo corporativo como herramienta de trabajo con todas sus posibilidades: realización de actividades, comunicación, información,...
- Utilización del Office 365 y sus aplicaciones.
- Avance en el análisis crítico y contrastado de la información que proviene de medios de comunicación digital.



- Utilización, de forma autónoma, de diferentes navegadores y buscadores de Internet.
- Corrección y edición formal de textos y trabajos producidos digitalmente.
- Conocimiento de las consecuencias de la difusión de imágenes y comportamiento responsable al respecto.

ANEXO II

HOJA DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

Nº	Situación Del equipo	Persona que registra incidencia	Fecha	Observaciones	Fecha de resolución
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO III

PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO PORTÁTIL. COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.CURSO 2023/24

DATOS DEL CENTRO						
DENOMINACIÓN DEL CENTRO		PROVINCIA			LOCALIDAD	
CEIP GLORIA FUERTES		VALLADOLID			TUDELA DE DUERO	
DATOS DEL ALUMNO						
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			TELÉFONO	
CURSO (Marque con una X)		1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP
DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR						
NIF	NOMBRE Y APELLIDOS				TELÉFONO	
DATOS DEL EQUIPO						
PORTÁTIL N°	MODELO				N° DE SERIE IDENTIFICADOR	

79

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

En Tudela de Duero a _____ de _____ de 202__

Firma del Padre/Madre/Tutor



OBJETO

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

CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

El préstamo del equipamiento informático será efectivo hasta la finalización del curso escolar 2023-2024.

Dicho préstamo se puede dar también por finalizado si, desde el centro escolar se valora que no se está utilizando dicho recurso para realizar de forma asidua las tareas del aula encomendadas.

RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

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

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

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

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

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