

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47011280
DENOMINACIÓN	CEIP CAÑO DORADO
LOCALIDAD	ZARATÁN
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023-2024

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

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	Pág. 3
2. MARCO CONTEXTUAL.....	Pág. 5
2.1. Análisis de la situación del centro.....	Pág. 5
2.2. Objetivos del Plan de acción.	Pág. 9
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	Pág. 11
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	Pág. 12
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	Pág. 13
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	Pág. 13
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	Pág. 18
3.3. Desarrollo profesional.....	Pág. 25
3.4. Procesos de evaluación.....	Pág. 28
3.5. Contenidos y currículos.....	Pág. 31
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	Pág. 41
3.7. Infraestructura.....	Pág. 46
3.8. Seguridad y confianza digital.....	Pág. 54
4. EVALUACIÓN.....	Pág. 63
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	Pág. 63
4.2. Evaluación del Plan.	Pág. 66
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	Pág. 68
5. ANEXOS.....	Pág. 69

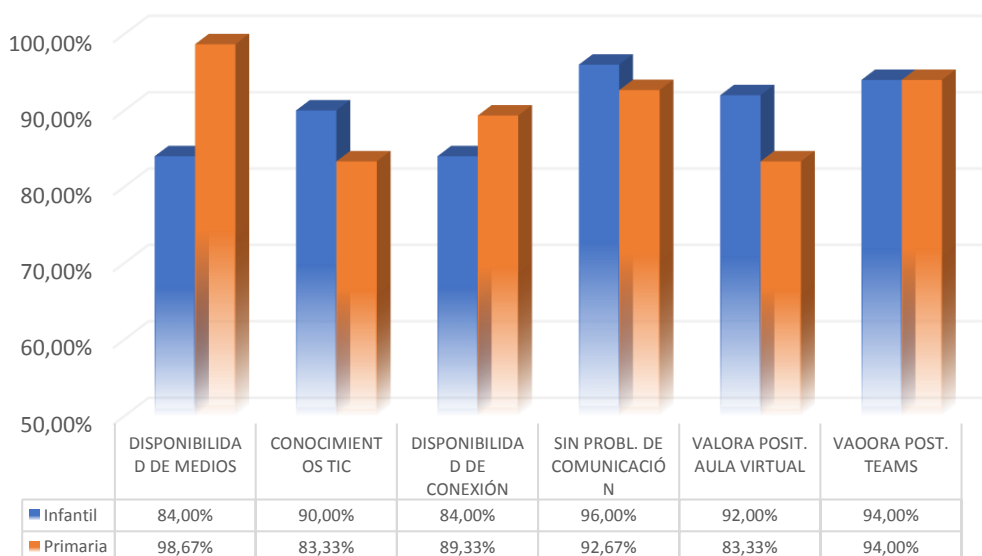
1. INTRODUCCIÓN

■ CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.

El **CEIP “Caño Dorado”** es un colegio que imparte 3º curso del primer ciclo de Ed. Infantil, segundo ciclo de Ed. Infantil. y Ed. Primaria, de línea uno, excepto en 6º. En total contamos con 4 unidades de Educación Infantil y 7 unidades de Educación Primaria. La matrícula total es de 182 alumnos/as, con un claustro compuesto por diecisiete profesores. Está ubicado en la localidad de Zaratán, a escasos 5 kilómetros al oeste de Valladolid y, debido a esta cercanía, ha crecido mucho en los últimos años contando en la actualidad con unos 6.350 habitantes.

El **nivel socioeconómico y cultural** de las familias se ajusta a la media de la sociedad actual. En general, la mayoría de las familias participan y colaboran de forma activa y tienen una percepción y recepción muy positiva en cuanto al uso e implementación de las TIC en el centro. Un ejemplo claro de ello es la valoración positiva que se hizo de la página web y del aula virtual como medio de comunicación familias-profesores en la evaluación del curso pasado.

En cuanto a la **disponibilidad de medios tecnológicos y acceso a Internet, así como el uso que de ellos se hace**, el cuestionario enviado a las familias (ANEXO XIV) arroja los siguientes datos:



▪ JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.

El Plan TIC del Centro persigue aprovechar las ventajas de este entorno con una comunidad educativa altamente motivada y participativa, para desarrollar su labor educativa como Centro Público que apuesta por llevar a cabo planes que integren los recursos tecnológicos.

Propósitos del plan TIC:

<p>MISIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formar personas íntegras, libres, críticas, respetuosas, responsables y creativas, con una buena preparación intelectual y académica que les dote de las herramientas necesarias para desenvolverse en una sociedad cada vez más global y competitiva. • Satisfacer las necesidades planteadas por toda la Comunidad Educativa en cualquiera de sus ámbitos de actuación, bien sea de gestión, docencia y preparación académica del alumnado, potenciando el uso de las TIC y haciendo una gestión eficiente de los recursos disponibles. • Potenciar la atención personalizada con un profesorado organizado mediante equipos de trabajo y en continua formación. • Salvar las desigualdades sociales que pudieran existir. • Estar siempre al lado de la innovación y mejora continua. • Lograr un alto grado de éxito escolar.
<p>VISIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alcanzar la competencia digital de nuestro alumnado, tal y como se requiere para ser ciudadanos del siglo XXI. • Adquirir un buen nivel de uso de las TIC usándolas de manera respetuosa y segura. • Participar en proyectos de innovación educativa. • Inspirar confianza en las familias. • Queremos caracterizarnos por la mejora del servicio educativo, basado en una escuela inclusiva, que favorezca el aprendizaje de idiomas, que sea referente en la renovación metodológica y potencie al máximo el desarrollo de las competencias clave de nuestro alumnado mediante la aplicación de proyectos innovadores y la sistematización de las TIC en la educación. • Deseamos ser reconocidos por nuestro compromiso con la excelencia contando con un equipo educativo comprometido con el cambio y abierto al futuro, donde las familias se integren y participen en el PEC.
<p>VALORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzo e implicación. • Responsabilidad: queremos que nuestro alumnado asuma las consecuencias de sus acciones y que, consiguientemente, piensen antes de actuar. • Autonomía.

- Compañerismo: conseguiremos un buen clima de trabajo ayudando y colaborando con nuestros compañeros en el día a día.
- Trabajo en equipo: procurando la máxima organización, participación, colaboración y rendimiento.
- Espíritu escéptico: debemos aprender a razonar y cuestionar todo aquello que suele aceptarse como verdadero.
- Igualdad: nuestro alumnado debe saber ejercitar este derecho sin ningún tipo de condicionante.
- Respeto a las personas, a las ideas y a la propiedad intelectual.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:

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

Somos un centro vinculado a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) desde hace relativamente pocos años. Aunque la página web se usaba ya como elemento de comunicación; las aulas de 5º y 6º estaban incluidas en Red XXI; había un curso de formación y actualización de la página web y en las programaciones se hacía referencia a las TICs; no fue hasta el curso 2014-2015 que se dio un impulso importante a las mismas:

INTEGRACIÓN DE LAS TIC	
Curso 2014-2015	<ul style="list-style-type: none"> • Se abrieron las aulas virtuales para 5º y 6º y para los profesores • Se dieron unas charlas a los profesores por parte de otro de los profesores sobre el manejo y la utilidad de las aulas virtuales • Se modificaron las programaciones de 5º y 6º para que incluyeran de forma más específica la adquisición de las TIC y su uso dentro de las distintas áreas. • Se empezó a realizar el plan TIC
Curso 2015-2016 hasta el curso 2017-2018	<ul style="list-style-type: none"> • Se terminó el Plan TIC • Se implantó el uso del Aula Virtual como herramienta de aprendizaje con los alumnos y como herramienta de comunicación con las familias en toda primaria • El profesor administrador del aula virtual dio una charla al comienzo del curso, tanto para los profesores de nueva incorporación al centro como para los antiguos que lo quisieran, sobre el uso y manejo del aula virtual.

	<ul style="list-style-type: none"> • Se modificaron las programaciones didácticas de toda primaria para que incluyeran las estrategias de utilización, uso y adquisición de la competencia en TIC en todas las áreas. • Se solicitó la certificación en TIC a la Junta, que nos concedieron con nivel 3
<p>Curso 2019-2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Septiembre del curso escolar 2019-2020 las antiguas Aulas Virtuales fueron sustituidas por el Aula Moodle • Primera semana de septiembre: charlas por parte del Jefe de estudios sobre el manejo de las nuevas aulas virtuales y su aplicación en las aulas. Reflejado en el calendario de actividades no lectivas de septiembre. • Septiembre: Revisión de las Programaciones Didácticas con respecto a las TICs. • Marzo: el viernes 13 en el que se establece el confinamiento, el jefe de estudios da instrucciones por correo para el uso inmediato del aula virtual y correo electrónico. A partir del lunes siguiente se estaba trabajando en todo el centro con esas herramientas. Correo general a las familias sobre el método de trabajo. Las sábanas y actas de evaluación se comparte y rellenan en OneDrive • Última semana de marzo y Semana Santa: la comisión TIC se reúne vía Teams para conocer mejor esta aplicación y usarla como herramienta para clases on-line, se hace un grupo de Teams para los profesores, se generan documentos explicativos específicos para profesores y familias/alumnos de: Aula virtual (manejo y entrega de tareas, Temas (manejo y entrega de tareas) y OneDrive. Los documentos para los profesores se cuelgan en el aula virtual Sala de Profesores para su lectura antes del Claustro Extraordinario del 14 de abril. • 14 de abril: primer día del 3º trimestre, Claustro extraordinario vía Teams a las 10:00h. explicación al Claustro del uso de Teams y su manejo. Ese mismo día los miembros de la Comisión TIC crean grupos Teams para todas las clases y se manda un correo explicativo con documentos adjuntos a todas las familias sobre Teams. El día 15 los grupos de 5º y 6º comienzan las clases on-line. Al final de la semana todos los grupos tenían su horario de clases. • Abril: formación vía Teams por cursos a las familias sobre entrega de tareas por Moodle, Teams y uso de OneDrive, se cuelgan documentos explicativos en todas las aulas virtuales. • Abril: formación a los profesores vía Teams de otras herramientas: Forms, Liveworksheet, Padlet, etc. • Trabajo cooperativo de los profesores y CCP en OneDrive.
<p>Curso 2020-2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Septiembre: creación de las aulas Moodle y de los grupos de TEAMS.

	<ul style="list-style-type: none"> • Primera semana de septiembre: charlas por parte del Jefe de estudios sobre el manejo de las aulas virtuales y su aplicación en las aulas y de Teams. Reflejado en el calendario de actividades no lectivas de septiembre. • Septiembre: Revisión de las Programaciones Didácticas con respecto a las TICs. • Septiembre: charlas de formación sobre Teams, Forms, Liveworksheet y otras herramientas aplicadas a la Educación. • 15 de septiembre se cuelgan en las aulas virtuales las instrucciones y los documentos explicativos sobre Teams y Aulas Virtuales. • Charlas formación a las familias sobre uso y manejo del Aula Virtual y Teams • Solicitud de Mejora Certificación TIC 3 • Escuelas conectadas • Realización del Plan de Acogida TIC al profesorado de nueva incorporación al centro.
Curso 2021-2022	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del nuevo Banco de Recursos en Sharepoint • Modificación del Plan TIC • Participación del profesorado del centro en la formación y el Proyecto Código TIC de 10h. de duración y presentación del proyecto CompEduDig. • Obtención del nivel 4 de Certificación CóDiCeTIC
Curso 2022-2023	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del Aula Nova y comienzo de desdobles en 6º para el desarrollo de la Competencia Digital.
Curso 2023-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora del aula Nova con compra de material de robótica con dinero financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo. • Desdobles en 5º y 6º para el uso del Aula Nova y el Desarrollo de la Competencia Digital y el pensamiento computacional.

▪ **Autorreflexión: capacidad digital docente.**

FORMACIÓN	
Curso 2014-2015 y anteriores	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario “Actualización de la Página Web”
Desde el curso 2015-2016 hasta el curso 2017-2018	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario “Actualización y Mantenimiento de la Página Web y el Aula Virtual”
Curso 2018-2019 y curso 2019-2020	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Formación de Centro Específico Seminario “Actualización y Mantenimiento de la Página Web y el Aula Virtual”
Curso 2020-2021 y Curso 2021-2022	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Formación de Centro Específico Seminario “Las TIC aplicadas a la Educación”
Curso 2021-2022	<ul style="list-style-type: none"> • Formación Proyecto CóDiCeTIC en robótica, microscopios digitales e impresión 3D.
Curso 2022-2023	<ul style="list-style-type: none"> • PFC curso “Desarrollo y creación de herramientas digitales de evaluación” y seminario “Las TICs aplicadas a la Educación”
Curso 2023-2024	<ul style="list-style-type: none"> • PFC curso “CÓDiCeTIC: uso de robots e impresoras 3D” y seminario “Las TICs aplicadas a la Educación”

▪ **Análisis interno: debilidades y fortalezas.**

A través de las diferentes herramientas de evaluación: SELFIE, documentos de evaluación internos (Anexos I y II) y documentos FORMS de evaluación y detección de necesidades TIC para familias y profesores (Anexo III), podemos destacar lo siguiente:

	DEBILIDADES	FORTALEZAS
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de tiempo • Falta de personal con conocimientos para resolver incidencias TICs de hardware o software. • Falta de personal • En algunos casos, falta de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interés y motivación por las nuevas tecnologías.
ALUMNOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ratios altas en la mayoría de las clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta motivación e interés por el uso de las TICs
FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Escaso interés en la formación en TICs que se promueve 	<ul style="list-style-type: none"> • Alto interés en que sus hijos/as aprendan a usar las TICs. • Alto interés en que sus hijos/as aprendan a

	<p>para las familias desde el centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escasa participación. 	<p>manejar responsablemente las TICs.</p>
INTALACIONES/MATERIAL	<ul style="list-style-type: none"> • La mitad de los ordenadores de aula con muchos años. • Lentitud de procesamiento de la mitad de los portátiles para los alumnos. • Depender del CAU, que muchas veces está saturado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Miniportátiles/portátiles para los cursos altos. • La mayoría de los paneles interactivos con menos de tres años de antigüedad. • Aula Nova

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

▪ Objetivos de dimensión educativa.

- a) Desarrollar un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital.
- b) Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículo los objetivos, procesos y metodologías necesarias para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
- c) Planificar y secuenciar la utilización de los dispositivos tecnológicos que existen en el centro para los distintos niveles educativos.
- d) Desarrollar el pensamiento computacional en el alumnado utilizando el equipamiento en robótica y el aula Nova, y realizando desdobles en los cursos altos de Ed. Primaria.
- e) Seleccionar y organizar recursos y materiales tecnológicos adecuados para los distintos niveles educativos y alojarlos en los sitios de Internet reservados por el centro (Sharepoint, Teams, OneDrive, Aula Virtual...).
- f) Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro, como el Aula Virtual de cada curso, para promover la participación del alumnado y la interacción entre el profesorado, alumnado y familias.
- g) Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza, fomentando la innovación metodológica.

- h) Compartir materiales y recursos entre el profesorado a través del Banco de Recursos de Sharepoint.
- i) Utilizar las TIC como herramienta facilitadora del desarrollo de metodologías activas y colaborativas.
- j) Fomentar en los alumnos la adquisición de la responsabilidad necesaria para el uso de herramientas digitales de forma correcta y respetuosa, advirtiendo de las consecuencias de su uso inadecuado.
- k) Desarrollar en el alumnado la capacidad de buscar, filtrar, elaborar, comunicar y publicar contenidos digitales, en función del nivel educativo en el que se hallen.
- l) Fomentar en el alumnado y sus familias la utilización de los servicios que el Portal Educativo de la Junta de Castilla y León proporciona, accediendo con sus datos de usuario y contraseña.
- m) Planificar y desarrollar un plan que asegure la docencia directa con el alumnado en caso de confinamiento (ver Plan de Contingencia).
- n) Evaluar regularmente el grado de utilización de las TIC, la adquisición de la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.

▪ **Objetivos de dimensión organizativa:**

- a) Organizar y sistematizar el uso de la TIC en los procesos de gestión administrativa y académica del centro, especialmente para la preparación de material didáctico, programaciones, tareas de los alumnos, evaluación, registros, etc.
- b) Potenciar el uso de herramientas de comunicación digitales entre la Comunidad Educativa (correo electrónico, aula virtual, Telegram...) utilizando la cuenta de correo oficial de la Junta de Castilla y León.
- c) Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de uso correcto.
- d) Determinar el nivel formativo del profesorado, así como su competencia digital, utilizando escalas de autoevaluación.
- e) Establecer en la Comisión TIC las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración didáctica de las TIC para determinar los planes de formación.
- f) Ofrecer jornadas de información y formación sobre el uso de las TIC en el centro, al comienzo de cada curso, para el profesorado recién incorporado.

- g) Elaborar materiales informativos para el profesorado, con el objeto de favorecer el uso de las herramientas informáticas en las tareas habituales del centro.
- h) Transmitir la información del CFIE y otros centros de formación sobre los cursos que ofertan a lo largo del curso.
- i) Garantizar la seguridad y confidencialidad de todos los datos relativos los miembros de la Comunidad Educativa.

▪ **Objetivos de dimensión tecnológica:**

- a) Actualizar regularmente los servicios digitales del centro: página web del centro, Aula Virtual, Banco de recursos.
- b) Incorporar y utilizar el aula Nova.
- c) Revisar regularmente el equipamiento informático, actualizarlo, repararlo o sustituirlo cuando sea preciso utilizando los medios de los que dispone el centro.
- d) Retirar los aparatos obsoletos mediante su traslado al Punto Limpio.
- e) Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de estos.
- f) Participar en sesiones formativas de Seguridad y Confianza digital para transmitirla a la Comunidad Educativa.
- g) Organizar actuaciones con organismos externos sobre el uso adecuado de las TIC para el alumnado y sus familias (Guardia Civil, INCIBE, CFIE, MAESTROS COLABORADORES...)
- h) Fomentar la participación de los miembros de la Comunidad Educativa mediante el uso de las plataformas y redes del centro.

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

ELABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Fase de Redacción del Plan TIC • Documento Compartido Comisión TIC Del 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2023
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Fase de monitoreo <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades ○ Consecución de objetivos • Reuniones de la Comisión TIC 12 de septiembre de 2023

	<p>27 de septiembre de 2023 24 de octubre de 2023 18 de diciembre de 2023 30 de enero de 2024</p>
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de pertinencia y coherencia del plan 12 de septiembre de 2023 • Evaluación de eficacia y eficiencia, en la capacidad de gestión, recursos y tiempo empleados en el desarrollo de las actividades del plan 18 de diciembre de 2023 • Evaluación del impacto y efecto de las actividades en los miembros de la comunidad educativa 27 de febrero de 2024 • Evaluación de sostenibilidad y continuidad con el desarrollo del plan. 14 de mayo 2024 • Propuestas de mejora durante el desarrollo del Plan con vistas al curso siguiente 14 de mayo 2024

2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.

Estrategias de difusión del plan TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación en la página web del centro. • Presentación en Claustro y Consejo Escolar • Carpeta Compartida en OneDrive con el Claustro de profesores. • Apartado específico Aula Virtual
Procesos de dinamización	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y planificación • Ejecución y seguimiento • Evaluación y propuestas
Fomentar participación e implicación	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de un apartado TIC en cada programación didáctica • Participación del Claustro en SELFIE

	<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a las comunicaciones internas del centro por medio del correo electrónico corporativo • Participación en cuestionarios Forms • Participación de la Comunidad Educativa en las actividades propuestas por la Junta de Castilla y León (Día de Internet Seguro, Plan de Seguridad y Confianza Digital, etc.) • Charlas informativas dentro del Plan de Acogida.
--	--

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...

La **gestión del contexto tecnológico-educativo** parte de la comisión TIC, que se encargará de la planificación y desarrollo de todo lo relacionado con las TIC en el centro.

La **gestión de los procesos de administración y organización** del centro la realiza el Equipo Directivo mediante los programas oficiales COLEGIOS y GECE, instalados en el ordenador de secretaría, y a través del programa STILUS al que acceden las personas autorizadas para mantener actualizados los datos de las aplicaciones: comedor escolar, madrugadores, admisión, releo, ATDI...

Equipo Directivo	Planifica y supervisa el Plan de Formación del Profesorado en el ámbito TIC
Equipo de ciclo	Gestiona y coordina, adapta el Plan TIC a las características de cada ciclo.
Comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Planifica, coordina y vela por la correcta implementación de las TIC en el centro. • Gestiona la formación y necesidades TIC del centro. • Coordina las normas de control de la seguridad y confianza digital. • Elabora el Plan de Acogida TIC dentro del Plan de Acogida del profesorado nuevo. • Gestiona la adquisición de equipos y su mantenimiento.
Secretaría del Centro	Determina partidas presupuestarias para la compra y mantenimiento de equipos informáticos.

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

DOCUMENTO-PLAN INSTITUCIONAL	PARA QUÉ
PEC	Integrar las TIC en los Principios Educativos.
Programación General Anual	Involucrar al profesorado en el desarrollo del Plan TIC.
RRI	Regular las normas de uso de los dispositivos y espacios TIC.
Programaciones Didácticas	Integrar la Competencia Digital y los recursos disponibles.
Programaciones de Aula	Uso de los medios TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y como procedimiento de evaluación.
Plan de Acogida	Facilitar la integración del profesorado nuevo.
Plan de Fomento de la Lectura	Implementar aplicaciones y tareas de fomento de la lectura en el ámbito TIC.
Plan de Formación	Mejorar la acción docente a partir de la gestión tecnológica del aula.
Plan de Atención a la Diversidad	Fomentar la inclusión del alumnado mediante el uso de herramientas TIC.
Plan de Acción Tutorial	Desarrollar valores en la Competencia Digital del alumnado.
Plan de Convivencia	Fortalecer la convivencia en el centro mediante el uso responsable de las TIC en la vida cotidiana.
Plan de Refuerzo y Recuperación	Facilitar la recuperación de los contenidos no adquiridos.

El Plan TIC se encuentra reflejado en los **documentos institucionales** del centro tal y como se especifica a continuación:

Proyecto Educativo

El Plan TIC del Centro se integra en el Proyecto Educativo como un documento con entidad propia complementando apartados básicos del mismo en los diferentes procesos que centran la acción de nuestro colegio. El papel de las TIC se define como un recurso imprescindible para la Gestión académica, administrativa y de los recursos del centro; básico para los procesos de comunicación institucional entre el Colegio y otros organismos; extremadamente útil para la transmisión de la información y la comunicación interna entre profesores y externa con los alumnos y sus familias. Es además un complemento esencial en la práctica y formación docente

diaria que se incluye en diferentes apartados de las Programaciones didácticas y en la especificación de los Principios Educativos de nuestro centro.

Programación General Anual

En la PGA, este plan está presente como un objetivo general a conseguir (**objetivo 5:** Involucrar al profesorado en el desarrollo del Plan TIC) o está presente con diferentes enfoques en otros objetivos generales programados (**objetivo 1:** Establecer el trabajo en equipo como pilar básico de la acción docente, **objetivo 2:** Seguir el Plan de Contingencia, y **objetivo 4:** Afianzar el buen comportamiento y la convivencia respetuosa entre todos los miembros de la Comunidad Educativa (uso responsable de las TIC), además el uso de las TIC es una herramienta valiosa e imprescindible para el objetivo general de fomentar la adquisición de las competencias básicas y está contemplado en la PGA en los apartados de Objetivos Específicos de los EDIs. También está presente en los objetivos relacionados con el reglamento de régimen interior y con la gestión del centro.

Reglamento de Régimen Interior

El uso de los recursos TIC contribuye a la difusión de nuestras normas de convivencia recogidas en el Reglamento del Centro y está presente de diferentes maneras en el Plan de Convivencia. El RRI incluye normas de uso de los miniportátiles, dispositivos digitales, Aulas Moodle y Teams, con sus correspondientes medidas de actuación.

15

Por otra parte, se especifica en las normas dirigidas hacia el alumnado la obligación de respetar los materiales del centro y reponer el material dañado por mal uso. Así mismo, destaca la prohibición de llevar al centro objetos e instrumentos electrónicos, como teléfonos móviles y smartwatches, entre otros.

Programaciones didácticas

Dentro de los objetivos de la Educación Primaria “i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.”

En las Programaciones Didácticas están incluidos los criterios de evaluación y los indicadores de logro para la adquisición de la Competencia Digital, una metodología en la que están incluidas las TIC y en los cursos altos un punto específico sobre ello, están incluidas en los recursos didácticos y en los procesos de evaluación.

Programaciones de aula

Dentro de las programaciones de aula las TIC se engloban en distintos apartados. El primero de ellos es el uso de los medios informáticos para la enseñanza, a través del uso del Aula Virtual y las pizarras digitales interactivas dónde los alumnos pueden escribir, corregir e interactuar.

Por último, dentro de las programaciones de aula aparecen las TIC como medio de evaluación a través de aplicaciones como Kahoot, Quizziz o Forms. Evidentemente estas aparecen más en los cursos altos que en los bajos, aunque ya en segundo de primaria realizan actividades de este tipo de manera esporádica.

Plan de acogida

En las medidas señaladas para la acogida del profesorado se señala la oferta de información y formación sobre las actuaciones del centro vinculadas con la integración didáctica de las TIC.

Plan de Fomento de la Lectura

El Plan de lectura basa sus aspectos organizativos en la utilización del programa ABIES para la gestión de los fondos de nuestra biblioteca y contiene actividades on-line y adaptables a situaciones no presenciales. Se destacan así mismo una serie de actividades para el desarrollo eficaz de la lectura y de la escritura relacionadas con las TIC, así como el acceso y uso de la plataforma LeoCyl.

Plan de Formación

Tradicionalmente, el centro ha realizado cursos y seminarios relacionados con las TIC. En el presente curso escolar se está llevando a cabo un Plan de Formación de Centros, Curso (**obligatorio** de 10 horas para todo el centro) “Herramientas TIC para Educación” y Seminario de 20 horas “Las TIC aplicadas a la Educación”.

16

Plan de Atención a la Diversidad

El alumnado que utiliza los servicios de Atención a la Diversidad (PT, AL y distintos refuerzos), participará en las actividades diseñadas con carácter general para su grupo, y adaptadas a sus necesidades y características, cuando sea preciso. Contará también con actividades específicas, que realizará cuando esté recibiendo apoyo con la especialista correspondiente. Las actividades realizadas utilizando como soporte las TICs, tienen un efecto igualador en el alumnado, ya que les permiten hacer actividades adaptadas a su nivel, con retroalimentación inmediata y además las pueden hacer en paralelo a sus compañeros y compañeras. Las profesionales de Atención a la Diversidad orientarán al resto del profesorado sobre actividades específicas que puedan resultar de interés para el trabajo en el aula.

Plan de Acción Tutorial

Referido a la integración del alumnado en el aula y la coordinación con el resto del Equipo Docente así como a las tareas propias de comunicación y la Educación en Valores Sociales y Cívicos: favorecer y desarrollar un uso crítico de las TIC, celebración del día de Internet seguro, participar en talleres sobre riesgos y uso de las TIC y participar en el Plan Director: charlas de la Guardia Civil sobre bullying y ciberbullying.

Plan de Convivencia

En las actividades que se realizan para la consecución y desarrollo de los objetivos establecidos en el Plan, así como su difusión y dinamización.

Plan de Refuerzo y Recuperación

En las actividades y metodología específica, para la recuperación por parte del alumnado con alguna asignatura suspensa (o repetidor) de los contenidos no adquiridos, así como instrumento de evaluación de los mismos.

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

	Procesos	Criterios	Protocolos
Administración / Secretaría Equipo Directivo	Comunicación con la Administración Educativa Gestión económica del centro.	Medios fijados por la Administración Correo corporativo educa.jcyl.es GECE	Accesos mediante nombre de usuario y contraseña personales e intransferibles.
Gestión Académica	Gestión de expedientes académicos Intercambio de información académica con la Administración y otros centros Gestión de alumnos Organización académica	COLEGIOS STILUS	Accesos mediante nombre de usuario y contraseña personales e intransferibles.
Interacción de la comunidad educativa y tecnológica	Comunicación entre docentes Comunicación entre alumnos y profesores	Correo corporativo educa.jcyl.es Aula Virtual	Accesos mediante nombre de usuario y contraseña personales e intransferibles.

	Comunicación entre docentes y familias	Teams (familias y alumnado solo en educación no presencial)	
--	--	---	--

▪ **Propuestas de innovación y mejora:**

PROPUESTA DE MEJORA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMP.
1. Utilización de las TIC para mejorar la comunicación y la eficacia entre los diferentes niveles, ciclos y el equipo directivo.	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de OneDrive para el trabajo en CCP y ciclos. Grupos de Telegram 	Jefa de Estudios	2023-2024
2. Utilización de las TIC para mejorar la comunicación entre el profesorado y las familias.	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de las Aulas Virtuales y correo electrónico, Teams en períodos de educación no presencial. 	Jefa de Estudios Equipo de profesores de ciclo Tutores	2023-2024
3. Revisar normativa referente a las TICs en el RRI.	<ul style="list-style-type: none"> Introducir las normas de utilización y uso responsable del Aula Nova en el RRI. 	Jefa de Estudios Equipo de profesores	2023-2024

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

▪ Proceso de integración didáctica de las TIC.

a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> Permite al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias para hacer del mismo un instrumento útil a lo largo de toda su vida. Se realiza de forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno. (ANEXO IV) Aprender a utilizar una tablet, pc, navegar de forma segura en internet, utilizar un procesador de textos, presentaciones, hoja de cálculo, correo electrónico...
--	---

<p>b) Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enfocado al trabajo colaborativo, fomentando el trabajo por proyectos y en el que las TIC juegan un papel fundamental en la colaboración. • Destacamos el entorno que proporciona OneDrive como la elaboración de documentos de forma colaborativa, presentaciones...
<p>c) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionado con los puntos anteriores, el conocimiento de un entorno digital como OneDrive o Teams va a permitir al alumno la adquisición de una serie de competencias digitales fundamentales para el “saber hacer”. • Se adaptarán al nivel y características propias de cada alumno; así en los primeros cursos se primará como medio motivador del aprendizaje y paulatinamente se incorporará la autonomía del alumno, la interrelación con el medio exterior y la creación de contenidos propios. (ANEXO IV)
<p>d) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Destacamos en éste la motivación que pueden generar las TIC frente a otros recursos no digitales (video frente a texto, buscadores frente a enciclopedia...). • El trabajo colaborativo que permite un entorno como OneDrive fomenta la atención a la diversidad y la autonomía de los alumnos, favoreciendo la inclusión, la internacionalización y la equidad educativa. • El hecho de que el centro cuente con equipos miniportátiles, un aula de informática y un aula Nova para uso de los alumnos favorece esta equidad educativa.

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

El centro establece **criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de la competencia digital** del alumnado en su propuesta curricular y programaciones didácticas.

ROL DEL PROFESORADO:

- a) **Organizador:** organiza el proceso de enseñanza-aprendizaje, diseña actuaciones y actividades, organiza la información y planifica el curriculum.

- b) **Facilitador:** facilita los medios y los recursos y situaciones de comunicación, hace preguntas y cuestiona a los alumnos, formula preguntas clave, presenta puntos de vista diversos, sabe guiar y relaciona los intereses de los alumnos con los contenidos.
- c) **Motivador:** genera confianza, aconseja, comunica, escucha e invita a la acción.
- d) **Evaluador:** identifica errores, refuerza aciertos ofrece feedback y señala criterios de trabajo y actuación.
- e) **Coordinador** del diálogo y desarrollador de canales de comunicación.
- f) **Guía:** es un referente y modelo, tanto para el alumnado como para otros docentes.

ROL DEL ALUMNADO,

que **es el eje central de todo el proceso educativo**, por lo tanto, tendrá un papel activo en el que debe ser capaz de seleccionar y evaluar la información pertinente, convirtiéndose en creador de contenidos y no en mero reproductor de estos, es decir, en auténtico protagonista de su aprendizaje y relación con el entorno TIC.

En cuanto a **los recursos audiovisuales, informáticos y telemáticos** que utilice el profesorado en su práctica docente estos deben ser percibidos, más que como elementos técnicos, como elementos didácticos y de comunicación.

Esto nos lleva a asumir una serie de **principios generales** a la hora de elegir los recursos que usemos que, además, son evaluados al finalizar el curso escolar y se hacen propuestas para su mejora, dado que cada año aparecen nuevas y mejoradas herramientas y recursos. Ver [ANEXO V](#) – Evaluación de los recursos TIC.

- 1) Cualquier tipo de medio es simplemente un recurso didáctico que deberá ser utilizado cuando el proceso de enseñanza-aprendizaje lo justifique.
- 2) El aprendizaje no depende del medio, sino fundamentalmente de las estrategias y técnicas didácticas que apliquemos sobre él.
- 3) El profesorado, con sus creencias y aptitudes hacia las TIC en general, determinará las posibilidades que puedan desarrollar en el contexto educativo.
- 4) Antes de pensar qué medio vamos a utilizar, debemos plantearnos para quién, cómo lo vamos a usar y qué pretendemos con él.
- 5) Ningún medio TIC funciona en el vacío, sino en un contexto, de tal manera que el medio TIC se verá condicionado por ese contexto y viceversa.
- 6) Los medios TIC transforman la realidad, nunca son la realidad misma.

- 7) Los medios TIC producen diversos efectos cognitivos en los receptores, propiciando el desarrollo de habilidades específicas.
- 8) El alumno es un procesador activo y consciente de la información mediada que le es presentada: con sus actitudes y habilidades cognitivas determinará la posible influencia del medio TIC.
- 9) Debemos pensar en los medios TIC como una serie de componentes susceptibles de interactuar y provocar aprendizajes generales y específicos.
- 10) Los medios TIC por sí solos no provocan cambios significativos ni en la educación en general ni en los procesos de enseñanza-aprendizaje en particular.
- 11) No existe el “supermedio” TIC. No hay medios mejores que otros; su utilidad depende de la interacción de una serie de variables y de los objetivos que se persigan, así como de las decisiones metodológicas que apliquemos sobre ellos.

MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS:

PRINCIPIOS BÁSICOS

- Programación y planificación.
- Individualización, adecuándola a las diferentes situaciones y necesidades.
- Aprendizaje colaborativo, diseño y uso de actividades que promuevan la colaboración entre los distintos alumnos.
- Desarrollo de la autonomía: a través de la comprensión y planificación de tareas y de la organización de la información
- Aprendizaje significativo y andamiaje de contenidos que permitan la adquisición de contenidos progresivamente más complejos, bien de forma dirigida o por descubrimiento autónomo.

21

Los recursos TIC deben utilizarse cuando aporten aspectos positivos a la práctica docente y al aprendizaje de los alumnos. Por todo esto trabajar con los medios TIC (pc, tablet, PDI, etc.) supone una preparación y una planificación. Para ello tiene que existir una programación que, como todas, será todo lo flexible que haga falta y que modificaremos cuando sea menester. También se hace precisa la preparación de las diferentes sesiones de forma más concreta y la formación continua y permanente del profesorado, lo que se afronta de diferentes modos en función de las disponibilidades y necesidades de cada profesor.

ORGANIZACIÓN DINÁMICA DE GRUPOS

En Educación Infantil el uso del ordenador resulta especialmente enriquecedor y los niños y niñas necesitan acceso a los ordenadores de diferentes formas y en diferentes contextos para su desarrollo, por lo que se integran en el aula, no para utilizarlos en cortos periodos de tiempo, sino formando parte de la mayoría de las actividades escolares.

En nuestro centro educativo para la **Etapa de Educación Infantil** se organizan las siguientes actividades:

- Actividades en la PDI (dentro del aula ordinaria) con el grupo-clase. Todos los días.
- Actividades individuales y/o por parejas, en el rincón TIC (dentro del aula ordinaria). Todos los días.
- Actividades individuales y/o por parejas, en el Aula de Informática. Una sesión semanal.
- Actividades individuales y material complementario en el aula virtual.
- Actividades individuales y/o clases online Teams en períodos de confinamiento.

En **Educación Primaria** la distribución de los alumnos siempre dependerá del número de cada clase, del número de ordenadores que haya en ese momento disponibles, y del tipo de trabajo o actividad que se realice. Las actividades en general se organizan de la siguiente manera:

- Actividades en la PDI (dentro del aula ordinaria) con el grupo-clase. Todos los días.
- Actividades individuales y/o por parejas, con los miniportátiles y/o en el aula de informática. El número ideal de alumnos por ordenador es de 1 o 2. Estar en parejas permite trabajar otros aspectos importantes:
 - cooperación en el trabajo: uno trabaja, el otro ayuda, corrige....
 - integración
 - buscar el reparto de tareas.
- Actividades individuales y material complementario en el aula virtual.
- Actividades individuales y/o clases online Teams en períodos de confinamiento.
- Actividades individuales y/o en grupo compartidas por OneDrive.

OTRAS CONSIDERACIONES ORGANIZATIVAS

En general, aunque dependerá de las actividades que se realicen, en clase tendremos en cuenta los siguientes puntos:

Antes de emplear el ordenador:

- No tener prisa, no empezar de manera improvisada
- Planificar la actividad.
- Analizar los programas y aplicaciones, webs, etc. a fondo.
- Prever las actividades a realizar y el tiempo a dedicar.
- Planificar el número de sesiones y como se van a organizar.
- Integrar el trabajo con ordenadores dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él. No al trabajo aislado de informática.

Con el ordenador:

- La presencia directa del profesor: será mayor cuánto más pequeños sean los alumnos.
- Más dirigida la clase y más controlada cuánto más pequeños. Poco a poco iremos dando mayor iniciativa y más autonomía.
- En las primeras sesiones nos centraremos en:
 - Ordenador: encender y apagar, cuidar.....
 - USB: posición correcta al introducirlos, qué se puede hacer y qué no, introducir y sacar los usb.
 - Teclear correctamente.
 - Uso del ratón.
- Dejarles siempre, lo más claro posible, lo que pretendemos y qué es lo que vamos a realizar. Hay varias posibilidades:
 - Explicación inicial y trabajo posterior.
 - Pequeñas explicaciones paralelas al trabajo en el ordenador.
- Acostumbrarles desde el principio a respetar el material y a recoger al finalizar.
- Cuidado y mantenimiento de los dispositivos (manipulación y carga de batería).

Después de utilizar el ordenador:

Realizar una pequeña reflexión: qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para la siguiente sesión o para el próximo curso, problemas que han surgido, comentarios....

Al finalizar el curso escolar, en los niveles de 2º, 4º y 6º, los alumnos realizarán una “Coevaluación TIC” como complemento y soporte a la evaluación competencial que realiza el profesorado (ANEXO VI)

- Propuestas de innovación y mejora:

PROPUESTA DE MEJORA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMP.
1. Revisión y actualización de las programaciones didácticas.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar / incluir las nuevas herramientas didácticas en los procesos de enseñanza-aprendizaje Revisión / inclusión de puntos específicos de metodología con TIC en periodos presenciales y no presenciales. 	Coordinador de Internivel / ciclo Comisión TIC Equipo de profesores de nivel	2023-2024 (septiembre)
2. Actualización / revisión de las herramientas TIC	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario de evaluación de los recursos TIC para todos aquellos recursos nuevos con los que se haya trabajado a lo largo del curso (dentro de la labor de investigación y actualización del profesorado), y cuya implementación a nivel de centro y/o uso por parte del profesorado, deberá ser aprobada / recomendada por la Comisión TIC ANEXO V 	Comisión TIC	2024 (junio)
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación trimestral de la Integración de las TIC ANEXO II 	Equipo de Internivel Comisión TIC	2023-2024
3. Renovación / actualización del Banco de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación de nuevos recursos a la comisión TIC mediante Forms ANEXO XVII 	Claustro de Profesores	2023-2024
	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del Banco de Recursos en SharePoint / Teams ENLACE 	Comisión TIC	2023-2024

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

INDICADOR	HERRAMIENTA
a) Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de Claustro • Reuniones de Ciclo • Formulario ANEXO III • Test de Conocimientos Informáticos – ANEXO XV • Evaluación de la Competencia Digital del profesorado – ANEXO XVI
b) Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Formación del Profesorado - CFIE
c) Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Acogida
d) Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • Banco de Recursos en Sharepoint / Teams

Trabajar con TIC en los centros educativos exige nuevas pedagogías y por tanto que el profesorado desempeñe nuevas funciones. Todo ello requiere capacidades y competencias nuevas en los maestros y maestras.

«Lograr la integración de las TIC en el aula dependerá de la capacidad de los maestros para estructurar el ambiente de aprendizaje de forma no tradicional, fusionar las TIC con nuevas pedagogías y fomentar clases dinámicas en el plano social, estimulando la interacción cooperativa, el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo. Esto exige adquirir un conjunto diferente de competencias para manejar la clase.» UNESCO, 2008

La formación del profesorado es un componente fundamental y se plantea como una de las condiciones imprescindibles para una adecuada integración de las TIC en el aula. Puede parecer recurrente la idea de preparar a los futuros docentes en dichas competencias, formarles para que conozcan y puedan desenvolverse correctamente con los nuevos modos didácticos, no obstante, de igual manera debe pensarse en la formación del profesorado en activo.

En definitiva, y de acuerdo con diversos autores y estudios realizados al respecto, podemos resumir así las **competencias profesionales en TIC**:

- 1) Estar receptivos, tener una actitud positiva hacia las TIC.
- 2) Utilizar con destreza las TIC en su ejercicio profesional.
 - Utilizar y gestionar dispositivos y entornos de trabajo digitales.
 - Comunicarse, relacionarse y colaborar en entornos digitales.
 - Obtener, evaluar y organizar información en formatos digitales.
 - Actuar de forma responsable, segura y cívica.
- 3) Conocer y saber usar las TIC en el ámbito educativo en general y en su área de conocimiento en concreto, dándoles un uso didáctico.
- 4) Planificar el currículum integrando las TIC (como medio instrumental en el marco de las actividades propias de su área de conocimiento, como medio didáctico y como mediadoras en el desarrollo cognitivo).
- 5) Plantear actividades formativas diversas que consideren el uso de las TIC.
- 6) Utilizar las TIC en el aula para el trabajo colaborativo de los alumnos.
- 7) Evaluar el uso de las TIC en entornos educativos.

En el curso 2018-2019 se realizó un Plan de Formación de dos años de duración con un itinerario en TICs. Desde el curso 2020-2021 se está realizando un Plan de Formación con el itinerario del seminario las “Tics aplicadas a la Educación”, el cual se está continuando desde el curso 2021-2022 con un curso obligatorio planificado desde el Plan de Formación: “Herramientas TIC para Educación” y además el Seminario voluntario: “Tics aplicadas a la Educación”.

Además, en nuestro Centro los profesores de la Comisión TICs que se forman mediante cursos y seminarios que ofertan los C.F.I.E. o de manera autodidacta, llevan sus conocimientos al resto de profesores mediante el seminario TIC incluido en el Plan de Formación de Centro.

La comisión TIC junto con el Jefe de Estudios se encarga del plan de acogida para aquellos maestros que se incorporan nuevos, que se basa en guiarles y enseñarles todo lo relativo a las dotaciones tecnológicas del centro, instalaciones, infraestructuras, etc. el uso que se hace de las mismas, así como las plataformas educativas que utiliza el centro, programas, aplicaciones, etc., y las charlas formativas que se dan programadas e incluidas en las actividades no lectivas del mes de septiembre.

Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital.

- Utilizar la herramienta de autoevaluación en Competencia TIC de la Consejería de Educación SELFIE para determinar los diferentes niveles de competencia digital del profesorado, inicio y fin de curso.
- Utilización de la encuesta Forms para profesores al inicio de curso para determinar la competencia y las necesidades que puede haber.
- Definir perfiles de profesorado asociados al nivel de su competencia digital y al de usuarios de las TIC en la integración de estos recursos en sus estrategias metodológicas asociadas a los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Necesidades de formación: necesidades del centro y encuesta al claustro al final del curso (a la hora de elaborar la memoria TIC del curso) para determinar sus necesidades y preferencias de formación.
- Dinamizar y motivar mediante la difusión de las convocatorias de actividades formativas entre el profesorado.
- Seminario de uso de las “TICs aplicadas a la Educación”: promover la elaboración de materiales educativos digitales y propuestas didácticas TIC (dando como resultado la creación de un Banco de Recursos para el profesorado), así como encuentros entre el profesorado para compartir recursos y experiencias, y su posterior aplicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

▪ Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA DE MEJORA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMP.
1. Conseguir y optimizar la formación del profesorado del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Charlas informativas y formativas dentro del Plan de Acogida • Detección de necesidades TIC para profesores ANEXO III • Test de Conocimientos informáticos para el profesorado ANEXO XV • Evaluación de la competencia digital del profesorado ANEXO XVI 	Jefa de Estudios Coordinador TIC	2023-2024 (septiembre)
	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Office 365 y OneDrive para la realización de tareas 	Jefa de Estudios Coordinador TIC	2023-2024

	del centro (información y entrega de documentos, revisión de los planes, evaluaciones, etc.)		
	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Formación de centros. 	Jefa de Estudios	2023-2024

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

▪ Procesos educativos:

En las programaciones didácticas están incluidos los Criterios de Evaluación e Indicadores de logro para la adquisición de la Competencia Digital del alumnado que se hará a través de la adquisición de los contenidos secuenciados en el punto 3.5 y los **Indicadores de Evaluación de la Competencia Digital en el Alumnado** en el ANEXO IV. Además, se tendrá en cuenta

En Infantil y Primaria hasta 3º:

La evaluación de los alumnos será global y continua. Los indicadores de logro son los reflejados en las Programaciones y la consecución de los contenidos de cada curso reflejados en el punto B.5 de este plan.

Los instrumentos de evaluación utilizados serán la evaluación directa por parte del profesorado y el registro en el diario de aula.

De 4º a 6º de Primaria:

La evaluación de los alumnos será global y continua. Los indicadores de logro son los reflejados en las Programaciones y la consecución de los contenidos de cada curso reflejados en el punto B.5 de este plan, **tanto para entornos digitales presenciales como no presenciales.**

Los instrumentos de evaluación utilizados serán:

- la evaluación directa por parte del profesorado y su registro en el diario de aula
- la entrega de tareas en formato digital: Word, PDF, PowerPoint, Padlet, Prezi, etc.
- en el tercer trimestre, encuesta a alumnos (ANEXO VI).
- evaluación SELFIE

▪ **Procesos organizativos y tecnológicos:**

Realizaremos un seguimiento del proceso y del uso de las TIC por ciclos, así como una evaluación final del Plan (ANEXOS I y II). Este seguimiento nos permitirá comprobar los avances y la adecuación de las actuaciones iniciadas, así como tener una visión global de todo el proceso que nos informará de su desarrollo y nos permitirá corregir las posibles deficiencias. La evaluación final nos informará sobre el grado de cumplimiento de los objetivos. Esta evaluación se llevará a cabo en diferentes momentos durante el año escolar utilizando diversos procedimientos o técnicas que nos permitirán introducir modificaciones oportunas, adecuaciones, es decir, mantener un Plan TIC activo. Al mismo tiempo, nos ayudaremos de unos indicadores que serán los que nos aporten la información necesaria para llevar a cabo la evaluación.

	¿CÓMO?	¿DÓNDE? / ¿QUIÉN?	INDICADORES	¿CUÁNDO?
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimentación del documento inventario TICs (ANEXO VII). Encuesta Forms familias y profesorado. Entrevista 	Comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> Número de equipos renovados Número de programas instalados en la red 	Inicio y revisión final de curso
INTEGRACIÓN EN EL CURRÍCULUM Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> ANEXOS I Y II del Plan TIC Encuesta Forms a los profesores. Encuesta SELFIE 	Profesores y alumnos	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia del empleo de las TIC en el desarrollo curricular. Tipo de actividades pedagógicas empleando las TIC 	Final del primer y segundo trimestre Final de curso
COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON LAS INSTITUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Contacto regular con el personal administrativo 	Personal docente y Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia en el uso de las TIC en procesos administrativos o de mantenimiento 	Inicio y final de curso
GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del Plan TIC Encuesta SELFIE 	Equipo directivo, personal docente y	<ul style="list-style-type: none"> Participación del personal docente. 	Durante todo el curso escolar en

		actas de reuniones.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluaciones de los profesores sobre el Plan TIC 	las reuniones y claustros de profesores.
FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas Forms a las familias 	Padres / Madres / Tutores legales de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia de uso de Internet y de las TIC por parte de las familias de los alumnos. Disponibilidad de medios TIC y conexión a Internet. 	Inicio y final de curso.

▪ Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA DE MEJORA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMP.
1. Revisión y actualización de las Programaciones Didácticas	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de puntos específicos de metodologías de evaluación y autoevaluación con TIC en periodos presenciales y no presenciales. 	Coordinador de ciclo Comisión TIC Equipo de profesores de ciclo	2023-2024 (septiembre)
2. Evaluación y autoevaluación mediante las TIC	<ul style="list-style-type: none"> Revisión / inclusión actividades y pruebas de evaluación y autoevaluación con TIC en periodos presenciales y no presenciales. 	Coordinador de ciclo Comisión TIC Equipo de profesores de ciclo	2023-2024
3. Evaluación de la Competencia Digital del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario específico para el alumnado de Coevaluación TIC ANEXO VI Cuestionario de la adquisición de la Competencia Digital del Alumnado (especialmente 2º, 4º y 6º) ANEXO IV 	Coordinador de ciclo Comisión TIC Equipo de profesores de ciclo	2023-2024 (junio)

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

A) Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender las TIC

En las programaciones de las distintas áreas se planifica el desarrollo de las TIC como materia transversal. Se planifican actividades y tareas que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo (herramientas que, en muchos casos, son de uso colaborativo).

Niveles de concreción de la integración curricular de las TIC

- 1. Primer nivel de concreción: el centro. Proyecto Educativo y Propuesta Curricular.**
 - a) Aspectos del entorno que condicionan este plan.
 - b) Referencias a las TIC en la propuesta curricular.
 - c) Objetivos generales del plan TIC con respecto al centro, profesorado, alumnado, comunidad educativa...
 - d) Estructura organizativa que se establece para sacar el plan TIC adelante: distribución horaria, profesorado implicado y dedicación al mismo (coordinador, equipo directivo, equipo docente...), horario de los alumnos, distribución espacial...
- 2. Segundo nivel de concreción: el ciclo. Programación General Anual.**
 - a) Actuaciones programadas por ciclos.
 - b) Incidencias de estas actuaciones sobre la Programación General Anual del centro: objetivos que se modifican, nuevos contenidos, cambios metodológicos...
- 3. Tercer nivel de concreción: las actividades a realizar. Programación Didáctica.**
 - a) Construcción de actividades que nos permitan la adquisición de nuevos aprendizajes, reforzar aprendizajes, búsqueda de información, fomentar la creatividad, fantasía e imaginación, utilizar las TIC como medio de expresión y de comunicación e intercambio.

B) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales

En general, la Competencia Digital en los niveles de infantil y primaria debe permitir **que el alumnado sea capaz de:**

- Buscar, seleccionar y analizar la información a través de diversas fuentes de información.
- Utilizar el lenguaje gráfico para interpretar la realidad cercana.
- Conocer las partes de un ordenador.
- Enumerar los distintos usos del ordenador.
- Conocer y utilizar el correo electrónico.
- Utilizar Internet para la búsqueda y selección de información.
- Crear contenido con diferentes herramientas tanto individualmente como de forma colaborativa.
- Hacer un uso responsable tanto de los recursos como de los entornos virtuales.

Podemos afirmar que la Competencia Digital desarrollará en el alumnado las siguientes **habilidades:**

1. Aumenta la capacidad para desarrollar proyectos comunes de trabajo colaborativo.
2. Permite desarrollar contenidos transversales.
3. Produce contenido educativo.
4. Potencia el uso de herramientas web.
5. Desarrolla la alfabetización tecnológica.
6. Motiva y fomenta el equilibrio del alumnado y le condiciona hacia la participación activa.
7. Capacita para la formación autónoma y permanente.
8. Fomenta el uso y respeto de valores y normas.
9. Valora el trabajo propio y el de los demás.
10. Abre el ámbito de aprendizaje más allá de la escuela, más allá de un currículo determinado y de unos contenidos programados.

C) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa

Los criterios didácticos de los medios TIC para los alumnos ACNEAE son los siguientes:

- Proporcionan un feedback inmediato.
- Mejoran el autoconcepto del alumno.
- Aumentan el entusiasmo del alumno hacia la escuela.
- Mejoran el rendimiento académico.
- Los alumnos aprenden cosas que de otra manera no habrían aprendido.
- Permiten la adaptación a casos particulares.
- Facilitan la individualización de la enseñanza.
- Posibilitan la repetición constante del mismo ejercicio hasta que el sujeto adquiera la habilidad y la autocorrección inmediata.
- Permiten una mayor rapidez y calidad de los trabajos, lo que favorece la disminución del sentido del fracaso.
- Capacidad de adaptación al ritmo de las necesidades y nivel de aprendizaje de cada alumno.
- Autonomía personal en el desarrollo del trabajo.
- Interactividad.
- Diversidad en la presentación.
- Almacenamiento de la información.
- Flexibilidad y versatilidad de uso que incluye la posibilidad de integrar distintos canales.
- Excelentes simuladores de la realidad.
- Ayudan a superar las limitaciones de los déficit motores, cognitivos y sensoriales de los alumnos.
- Favorecen la comunicación sincrónica y asincrónica de los alumnos con los compañeros y profesores.

En la actualidad nuestro centro educativo no precisa de tecnología específica de apoyo, si bien cabe destacar que el uso de los miniportátiles, las PDI y los ordenadores suponen una ayuda significativa para alumnos con necesidades educativas especiales, además de la creación del Banco de Recursos con herramientas específicas tanto para alumnos como para profesores.

Así mismo, el uso de las TIC en nuestro centro ha contribuido notablemente en:

- La compensación de desigualdades y la atención a la diversidad.
- El acceso del alumno a mundos y situaciones fuera de su alcance, a través de contextos virtuales.
- La combinación de estímulos auditivos y visuales en situaciones “reales” de enriquecimiento sensorial.

El alumnado que utiliza los servicios de Atención a la Diversidad (PT, AL y distintos refuerzos), participará en las actividades diseñadas con carácter general para su grupo, y adaptadas a sus necesidades y características, cuando sea preciso. Contará también con actividades específicas, que realizará cuando esté recibiendo apoyo con la especialista correspondiente.

Las actividades realizadas utilizando como soporte las TICs, tienen un efecto igualador en el alumnado, ya que les permiten hacer actividades adaptadas a su nivel, con retroalimentación inmediata y además las pueden hacer en paralelo a sus compañeros y compañeras.

Las profesionales de Atención a la Diversidad orientarán al resto del profesorado sobre actividades específicas y recursos que puedan resultar de interés para el trabajo en el aula.

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

EDUCACIÓN INFANTIL	
Manejo del ratón	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Forma correcta y cómoda de usarlo ✓ Movimiento ✓ Pulsar el botón izquierdo para efectuar selección y ejecutar acción. ✓ Pulsar y arrastrar para mover elementos. ✓ Doble clic para ejecutar accesos directos del Escritorio
Manejo del teclado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de cursores para moverse por la pantalla ✓ Uso de teclas concretas marcadas con “gomets” (bloc. Mayúsculas, retroceso, Enter) ✓ Localización de las letras ✓ Escribe palabras en el ordenador
Programas y webs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Selección de iconos del escritorio para ejecutar programas. ✓ Uso de programas y webs sencillas en los que se hagan selecciones con ratón y/o teclado.
Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encender y apagar el ordenador correctamente.

PRIMERO PRIMARIA	
Manejo del ratón	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Forma correcta y cómoda de usarlo ✓ Movimiento ✓ Pulsar el botón izquierdo para efectuar selección y ejecutar acción. ✓ Pulsar y arrastrar para mover elementos. ✓ Doble clic para ejecutar accesos directos del Escritorio
Manejo del teclado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de cursores para moverse por la pantalla ✓ Uso de teclas concretas marcadas con “gomets” (bloc. Mayúsculas, retroceso, Enter) ✓ Localización de las letras ✓ Escribe palabras en el ordenador
Programas y webs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Selección de iconos del escritorio para ejecutar programas. ✓ Uso de programas y webs sencillas en los que se hagan selecciones con ratón y/o teclado.
Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encender y apagar el ordenador correctamente.

SEGUNDO PRIMARIA	
Manejo del ratón	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mueve el ratón con destreza ✓ Se inicia en el uso del Touchpad
Manejo del teclado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Localización de las letras ✓ Bloqueo y desbloqueo del teclado numérico ✓ Inicio en el uso de combinación de teclas: Alt Gr. + 2 ✓ Uso de teclas concretas: bloc. Mayúsculas, retroceso, Enter, Supr. Esc ✓ Uso del teclado numérico como calculadora.
Programas y webs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsqueda de iconos en el Escritorio ✓ Búsqueda de accesos directos en el Menú Inicio ✓ Es capaz de realizar una búsqueda sencilla en Google (página de inicio por defecto en todos los equipos). ✓ Es capaz de acceder a una página web a través de su URL y abrir actividades dentro de ella (actividades libro digital del alumnado). ✓ Utiliza distintos programas digitales sencillos como apoyo y refuerzo de los aprendizajes. ✓ Se inicia en el uso de la calculadora para comprobar resultados. ✓ Accede al Aula Virtual con su usuario y contraseña y es capaz de enviar un correo electrónico y leer los que recibe (con supervisión)
Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se le inicia en el uso de contraseñas seguras y su privacidad (WIFI, correo...) ✓ Apaga y enciende de forma correcta el ordenador. ✓ Uso adecuado de las TIC como recurso de aprendizaje y de ocio. ✓ Identifica los componentes básicos de un ordenador haciendo un uso adecuado de ellos.

TERCERO PRIMARIA	
Manejo del ratón	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mueve con destreza el ratón y el touchpad y utiliza el botón derecho. ✓ Selecciona texto con el ratón (arrastre, doble y triple clic).
Manejo del teclado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Localización de todas las letras y aumento de la velocidad de escritura. ✓ Sabe colocar las tildes ✓ Inicio en el uso de combinación de teclas: Alt Gr. + 2, Atl Gr. + 3
Programas y webs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se inicia en el uso del procesador de textos Word. ✓ Selección de fuentes y tamaños

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliza las TIC para la realización de pequeños trabajos. ✓ Busca y encuentra noticias con el buscador Google. ✓ Inserta formas geométricas en Word ✓ Sabe descargar una imagen de Internet y pegarla en un documento de Word. ✓ Primeros retoques de imagen con las herramientas de Word. ✓ Accede al Aula Virtual con su usuario y contraseña y es capaz de enviar un correo electrónico y leer los que recibe.
Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se inicia en el uso de pendrives. ✓ Sabe crear una carpeta en el Escritorio, mover y copiar archivos. ✓ Conocimiento del vocabulario técnico que designa los elementos con los que se trabaja habitualmente. ✓ Se le inicia en el uso de contraseñas seguras y su privacidad (WIFI, correo...)

CUARTO PRIMARIA

Manejo del ratón	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usa el botón derecho del ratón para acceder a las propiedades de un elemento. ✓ Uso del menú contextual del ratón
Manejo del teclado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de teclas especiales: F11 (pantalla completa), F4 (cerrar ventana) ✓ Uso de la combinación Ctrl + Alt + Supr ✓ Uso del botón Windows y combinación de teclas Windows + R para ejecutar programas. ✓ Sabe hacer capturas de pantalla con la tecla Impr.Pant.
Programas y webs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usa y se desenvuelve en Teams y Aula Virtual con ayuda. ✓ Navega por Internet en páginas propuestas por el profesorado a través de links en un documento de Word, accesos directos en el Escritorio, Aula Virtual y/o Teams. ✓ Uso de programas educativos de casi cualquier tipo: uso de herramientas como Forms, LiveWorkSheets, etc. para la realización de actividades y evaluación. ✓ Avanza en el uso del procesador de textos Word como herramienta para la mejora de la escritura, el vocabulario y la ortografía. ✓ Conoce y maneja diccionarios en versión digital (RAE, WordReference...) ✓ Utiliza con fluidez el buscador Google, realizando búsquedas guiadas de carácter complejo que requieran el uso de comodines.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elabora presentaciones con un formato sencillo en PowerPoint. ✓ Realiza proyectos de forma individual en soporte digital. ✓ Maneja con soltura imágenes, esquemas, buscadores geográficos (Google Maps). ✓ Utiliza instrumentos de dibujo en Word y PowerPoint para la construcción y exploración de formas geométricas. ✓ Accede a Outlook con su usuario y contraseña y es capaz de enviar un correo electrónico y leer los que recibe.
Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se inicia en el uso autónomo y crítico del tratamiento de la información. ✓ Conoce las consecuencias de la difusión de imágenes sin el consentimiento de las personas afectadas y respeta las decisiones de estas. ✓ Se inicia en el uso correcto de la netiqueta y del uso de emoticonos en sus correos electrónicos. ✓ Se conecta a la red WIFI del centro con sus datos personales de usuario y contraseña. ✓ Conoce la importancia del uso de contraseñas seguras y de su privacidad.

QUINTO PRIMARIA	
Manejo del ratón	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Combina el uso del ratón y del teclado para seleccionar archivos: clic + Ctrl. / clic + shift + Ctrl.
Manejo del teclado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se inicia en el uso de atajos del teclado: Ctrl. C, Ctrl. V, Ctrl. X, Ctrl. Z ✓ Usa la tecla de tabulación para pasar de un campo de formulario a otro.
Programas y webs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso del procesador de textos Word, con formato de fuentes, párrafos e inclusión de gráficos. ✓ Navegación fluida por Internet. Consulta y conoce el uso de las cookies. ✓ Uso y consulta del Aula Virtual y Teams sin ayuda, especialmente la agenda, calificaciones, archivos, enlaces, tareas, etc. ✓ Uso fluido del correo de Outlook (envío a varios usuarios, uso de la etiqueta CCO y envío de archivos adjuntos). ✓ Maneja y crea sencillas animaciones y transiciones con programas de presentación como PowerPoint, Sway...) ✓ Uso fluido de herramientas como Forms, LiveWorkSheets, etc. para la realización de actividades y la evaluación, iniciándose en la creación de formularios.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestiona carpetas y archivos, tanto en el ordenador como en el pendrive. ✓ Se inicia en el uso de OneDrive. ✓ Reconoce las partes de un ordenador, sus periféricos y las propiedades básicas de los mismos. ✓ Realiza proyectos de forma individual en soporte digital. ✓ Realiza proyectos de forma colaborativa en soporte digital compartidos por OneDrive. ✓ Inicio en conceptos de programación básica y Scratch
Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrasta la información que encuentra en la red. ✓ Realiza un uso ético de las TIC ✓ Analiza y enjuicia críticamente los contenidos del entorno digital. ✓ Conoce las consecuencias del uso incorrecto de las TIC. ✓ Se inicia en el uso de la unidad de medida de capacidad informática: Megas, Gigas y Teras. ✓ Cita las fuentes y respeta los derechos de autor. ✓ Conoce y usa la netiqueta.

SEXTO PRIMARIA	
Manejo del teclado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usa con fluidez nuevos atajos de teclado: Ctrl. B / Ctrl. F, Ctrl. N, Ctrl. K, Ctrl. S, Ctrl. E. ✓ Usa la combinación Alt.Gr. + Tabulador para pasar de una ventana a otra. ✓ Minimiza una ventana con Windows + M ✓ Es capaz de desplazarse por el sistema operativo sin el uso del ratón (solo con el teclado).
Programas y webs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo fluido del procesador de textos Word (formato, párrafo, inserción de imágenes, gráficos, hipervínculos, tablas, formas...) ✓ Iniciación en el uso de la hoja de cálculo Excel. ✓ Navegación fluida y segura por Internet familiarizándose con el uso de páginas web seguras con SSL ✓ Usa y consulta con fluidez el Aula Virtual y Teams. ✓ Maneja de forma fluida PowerPoint (inserción de audio y video, exportación a video) y Sway. ✓ Comparte videos en Stream ✓ Comprime y descomprime archivos (ZIP y RAR).

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Crea materiales con Forms para la realización de actividades y la evaluación. ✓ Convertir archivos de Office a PDF y los envía como adjuntos al correo. ✓ Robótica: Scratch y Lego ✓ Impresión 3D: Tinkercad
Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organiza los “Favoritos” de su ordenador. ✓ Conoce y usa diferentes navegadores (Edge, Chrome, Firefox). ✓ Utiliza la herramienta del Historial en el navegador. ✓ Discrimina las cookies de un sitio web y acepta sólo las necesarias. ✓ Usa de forma responsable y respetuosa los medios de comunicación que ofrece Internet. ✓ Conoce y practica el uso seguro de las TIC. ✓ Usa con fluidez las medidas de capacidad informática: byte, kilobyte, megabyte, gigabyte y terabyte ✓ Se inicia en la aplicación de las licencias creative-commons en sus producciones. ✓ Cita las fuentes y respeta los derechos de autor. ✓ Conoce y usa la netiqueta.

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

Todos los niveles tienen, en el Aula Virtual, un apartado para cada área. Estas aulas virtuales son el portal de acceso de los alumnos a los contenidos y recursos digitales marcados por cada profesor. El centro establece unos criterios comunes y recomendaciones para su utilización:

- Uso del Aula Virtual en todos los niveles.
- En caso de confinamiento se utilizará Teams para la docencia y el acceso preferente a recursos digitales (siendo esta herramienta utilizada por las familias desde Infantil a 3º y por los alumnos de forma autónoma desde 4º hasta 6º).
- El uso correcto de estas herramientas está recogido en el RRI destacando, entre otras, su carácter exclusivamente educativo y la prohibición de la creación de equipos por parte del alumnado sin la supervisión del tutor.

Las familias son informadas de la existencia de tutoriales de uso de estas herramientas en el Aula Virtual (elaborados por la Comisión TIC) así como el profesorado de nueva incorporación al centro, al principio de cada curso escolar. Así mismo en la primera reunión de

padres de los alumnos de 3º curso de 1º ciclo y de 1º curso de 2º ciclo de infantil se les enseña cómo acceder y el uso, manejo y utilidad del aula virtual, y al resto, se les vuelve a recordar brevemente su uso y normas de utilización en la primera Reunión General de Padres y se cuelgan documentos formativos en todas las aulas. También, en la primera reunión de padres, se informa de toda la información, documentos, etc. que pueden encontrar en la página web del centro.

El profesorado del centro dispone de un Banco de Recursos en Sharepoint / Teams de donde puede extraer los enlaces y materiales que necesite para sus alumnos. También se utiliza OneDrive como repositorio de contenidos para el alumnado.

- Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA DE MEJORA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMP.
1. Revisión de los contenidos secuenciados en el Plan TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los contenidos. 	Coordinador de ciclo Comisión TIC Equipo de profesores de ciclo	2023-2024 (septiembre)
2. Evaluación y autoevaluación mediante las TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión / inclusión de los indicadores de logro del plan TIC. 	Coordinador de ciclo Comisión TIC Equipo de profesores de ciclo	2023-2024 (junio)

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

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

DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> • Detección del nivel de Competencia Digital (Anexo IV) • Detección de brecha digital • Secuencia de contenidos en Competencia Digital • Metodologías activas • Cuestionarios y formularios de evaluación • Flujo de comunicación en las diferentes plataformas: Teams, Aula Virtual... • Trabajo colaborativo en OneDrive
-----------------	--

PROFESORADO	<p>Trabajo colaborativo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programaciones didácticas • Detección de necesidades formativas en competencia digital docente • Flujo de comunicación en las diferentes plataformas • Compartición de recursos didácticos
ORGANIZACIÓN	<p>Trabajo colaborativo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo de Centro • Gestión y seguimiento de Planes y Documentos Institucionales • Seguimiento del Plan de Formación del Profesorado • Flujo de comunicación en las diferentes plataformas • Actas y registros de evaluación
COMUNIDAD EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios y formularios de satisfacción y recogida de datos. • Participación en procesos evaluadores de centro. • Flujo de comunicación en las diferentes plataformas.

ESTRUCTURA DE FLUJO DE INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

OneDrive	Unidad de equipo de documentos compartidos	Material, instrumentos y herramientas. Miembros de la comunidad educativa.
Aula Virtual / Teams	Clase de aula digital Avisos Calendario de actividades	Miembros de la comunidad educativa.
Outlook	Cuenta institucional	Comunicación con la comunidad educativa.
Documentos, hojas de cálculo y presentaciones	Posibilidad de realizar trabajo colaborativo	Trabajo colaborativo entre miembros de la comunidad educativa
Sharepoint	Compartir recursos	Trabajo colaborativo entre los docentes.
Stream (en vez de YouTube)	Compartir vídeos	Comunicación miembros comunidad educativa.
Forms	Evaluación, autoevaluación y coevaluación	Comunicación miembros comunidad educativa
Telegram (en vez de WhatsApp)	Grupo de claustro, de comisiones, de incidencias TIC, etc.	Comunicación entre profesores

Página Web del centro	Información general del centro	Comunicación con la comunidad educativa y externa.
------------------------------	--------------------------------	--

- Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
- La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realizará siempre a través del correo institucional, bien propio (como es el caso de los docentes) o del alumno (los propios alumnos y sus familias).
- La comunicación de los profesores con los padres se realizará siempre a través Aula Virtual y/o correo electrónico corporativo. Esta instrucción también se indica a las familias, pero estas también se comunican con los profesores a través Teams en caso de confinamiento.
- Se establece un horario de comunicación con las familias de lunes a viernes que se recuerda a principio de curso durante el mes de septiembre (excepto casos de especial urgencia: COVID, defunciones...)
- Los documentos de trabajo institucionales, así como otros documentos de trabajo colaborativo, información, actas y registros de evaluación, etc. se almacenarán en una carpeta compartida en OneDrive para cada curso escolar. Una vez terminados y revisados se almacenan en la Sala de Profesores del Aula Virtual.
- Se fomentará el uso responsable y seguro del Aula Virtual y Teams para la comunicación y colaboración en las distintas aulas con los alumnos y sus familias.
- La comunicación y colaboración entre profesores de distintos centros educativos y organismos (CFIE por ejemplo) se realizará siempre con las respectivas cuentas de correo institucionales.

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

ELEMENTOS DE LA COLABORACIÓN E INTERACCIÓN	DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN
ESTRUCTURA	<p>En este momento contamos con una estructura sólida en el centro para hacer frente a los retos de colaboración e interacción entre miembros de la comunidad educativa basados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Aula Virtual - Correo electrónico - Herramientas de Office 365 - Página web
ORGANIZACIÓN	<p>La organización de la colaboración e interacción está perfectamente definida con protocolos de actuación claros y concretos, tal y como se recogen en el apartado anterior. En este aspecto destacamos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos colaborativos en OneDrive - Las carpetas compartidas en OneDrive - El banco de recursos en Sharepoint <p>Las responsabilidades están definidas tanto a nivel personal como de grupo. A destacar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de estudios - Comisión TIC - Coordinadores de Internivel / Ciclo
SERVICIOS	<p>Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades, destacando entre ellos: el Aula Virtual, las herramientas de Office 365, Telegram y la página web del centro.</p>

- Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA DE MEJORA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMP.
1. Mejorar la comunicación entre el profesorado y agilizar el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el uso del paquete de aplicaciones de Office 365 • Formar e informar sobre nuevas herramientas 	Jefa de Estudios Comisión TIC	2023-2024 (septiembre)

colaborativo utilizando las TIC	(Stream, SharePoint, Sway...)		
2. Mejorar la comunicación entre el alumnado y el trabajo colaborativo utilizando las TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimentación del parte de incidencias TIC ANEXO VIII • Potenciar el uso de realización de tareas, entrega de trabajos y evaluación, de 4º a 6º a través del correo electrónico, Teams y el Aula Virtual. • Potenciar el uso de los foros de las Aulas Virtuales y Teams 	Claustro de profesores	2023-2024
	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de necesidades TIC para alumnos ANEXO III 	Tutores Comisión TIC	2023-2024 (septiembre)
3. Mejorar la comunicación con las familias utilizando las TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el envío de comentarios, avisos y documentos de interés para las familias. • Potenciar el uso de Teams en las reuniones y tutorías. 	Tutores Equipo de profesores de nivel	2023-2024
	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de necesidades TIC para familias ANEXO XIV 	Jefa de Estudios	
4. Mejorar la comunicación con otras instituciones utilizando las TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el uso del Aula Virtual y de Teams por parte del AMPA y del Consejo Escolar. 	Directora Jefa de Estudios	2023-2024

3.7. INFRAESTRUCTURA

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
CONVERTIBLE	HP	JCYL	Windows 10	NS/NC	4
CONVERTIBLE	HP	null	Windows 10	4 Gb	5
CONVERTIBLE	OnLife	null	Windows 10	8 Gb	8
FOTOCOPIADORA	Toshiba	null	NS/NC	NS/NC	1
ORDENADOR PERSONAL	HP	null	Windows 10	4 Gb	14
ORDENADOR PERSONAL	HP	null	Windows 7	8 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	HP	null	Windows 11	8 Gb	5
ORDENADOR PERSONAL	Lenovo	null	Windows 11	8 Gb	8
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows XP	< 4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 10	NS/NC	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 11	8 Gb	8
ORDENADOR PERSONAL	TTL	null	Windows 10	4 Gb	1
Otros	Otro	IMPRESORA 3D PRUSA MINI+	NS/NC	NS/NC	1
Otros	Otro	KIT ANDY XTREM, RATON CODE GO, TABLERO PROGRAMABLE	NS/NC	NS/NC	1
Otros	Otro	KIT LEGO Y CODY ROCKY	NS/NC	NS/NC	2
Otros	Otro	Switch- TPLINK	NS/NC	NS/NC	3
Otros	Otro	Webcam	NS/NC	NS/NC	6
PANEL INTERACTIVO	Promethean	null	NS/NC	NS/NC	1
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	null	Android	NS/NC	8
PANTALLA INTERACTIVA	Promethean	null	NS/NC	NS/NC	1
PANTALLA INTERACTIVA	SmartBoard	null	NS/NC	NS/NC	4
PORTATIL	Acer	null	Windows 10	< 4 Gb	1
PORTATIL	HP	HP CENTRO	Windows 10	NS/NC	25
PORTATIL	HP	RUGERIZADOS 14 PULG	Windows 11	NS/NC	32
PORTATIL	HP	null	Windows 10	4 Gb	2

PORTATIL	Otro	null	Windows 10	4 Gb	1
PORTATIL	Samsung	Miniportátiles	Windows 7	< 4 Gb	20
PROYECTOR	Acer	null	NS/NC	NS/NC	5
PROYECTOR	Otro	null	NS/NC	NS/NC	6
TABLET	Lenovo	null	Android	4 Gb	3

IMPRESORAS/FOTOCOPIADORAS

Tipo dispositivo	Marca	Modelo	Memoria	Cantidad
FOTOCOPIADORA	Toshiba	null	NS/NC	1

INVENTARIO ROBÓTICA (Aula Nova)

etapa	Kit de Robótica	Cantidad
EI	Blue Boot	2
EI	CODE AND GO. ROBOT MOUSE. ACTMITY SET	1
EI	CODE AND GO. ROBOT MOUSE. ACTMITY SET	1
EP	Codey Rocky	2
EP	Impresora 3D	1
EP	KIT DE CONSTRUCCIÓN LEGO: SPIKE ESSENTIAL	2
EP	XTREM BOTS: ANDY	1
EP	KIT DE CONSTRUCCIÓN LEGO: SPIKE ESSENTIAL	2

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

Teniendo en cuenta que todos los dispositivos del Centro están conectados a Escuelas Conectadas:

<p>Estructura tecnológica y funcional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PCs de aula conectados a PDI y proyector o PD, con conexión a Internet por cable. • Portátiles / miniportátiles de apoyo con conexión a Internet por WIFI o cable. • Miniportátiles RED XXI con conexión a Internet por WIFI • Tablets con conexión a Internet por WIFI • Aula de informática con conexión a Internet por cable. • Portátiles convertibles con conexión a Internet SIM Vodafone
<p>b) Funcionalidad de acceso y uso didáctico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PCs de aula + PDI / PD: función docente. • Portátiles / miniportátiles: uso de los alumnos con aplicaciones varias; uso de los alumnos de 5º y 6º para trabajos colaborativos, competencia digital, apoyo y refuerzo, entrega de trabajos, etc. Se asigna siempre el mismo ordenador a cada alumno. • Tablets: uso de los alumnos, especialmente infantil y Atención a la Diversidad con aplicaciones varias. • Aula de informática: uso de los alumnos para trabajos colaborativos, competencia digital, apoyo y refuerzo, entrega de trabajos, etc. • Portátiles convertibles: uso de los alumnos de 5º y 6º, especialmente en actividades extraescolares, con aplicaciones varias.
<p>c) Mantenimiento y responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión TIC • Equipo Directivo • Empresa de mantenimiento de equipos • Se deben comunicar las incidencias a la Comisión TIC, bien a través de la hoja de incidencias (ANEXO VIII) bien a través del grupo de Telegram.
<p>d) Criterios descriptivos de seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PCs de aula + PDI / PD: cuenta local sin contraseña / cuenta de administrador con contraseña. Equipos congelados.

	<ul style="list-style-type: none"> • Portátiles / miniportátiles: cuenta local sin contraseña / cuenta de administrador con contraseña. Equipos congelados. • Miniportátiles RED XXI: cuenta local sin contraseña / cuenta de administrador con contraseña. Equipos congelados. • Tablets: contraseña de acceso. • Aula de informática: cuenta local sin contraseña / cuenta de administrador con contraseña. Equipos congelados. • Portátiles convertibles: Usuario y contraseña de acceso.
--	---

<p>a) Estructura de la red: funcionalidades, acceso y uso educativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el centro cubierto por red WIFI – Escuelas conectadas. • Red WIFI para el acceso de alumnos con clave SSID: CED_INTERNET (visible) • Red WIFI para el acceso de docentes con clave SSID: CED_DOCENCIA (oculta) • Red WIFI para el acceso de administración y Equipo Directivo con clave SSID: CED_ADMINISTRACIÓN (oculta) • Red WIFI de invitados SSID: CED_INVITADOS (oculta) <p><i>Todos los equipos que se conectan a cualquiera de estas redes WIFI han sido previamente configurados para el acceso a la red de EECC.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Red ETHERNET para equipos de aula y paneles digitales, sala de profesores y equipos de administración.
--	--

<p>b) Estructura tecnológica de las redes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Red ETHERNET cableada en estrella con router de Telefónica conectado a SWITCH en rack de Jefatura de Estudios + SWITCH en rack pasillo/escalera planta 1 + SWITCH en rack aula de informática. • Red WIFI cableada en estrella con router de Orange conectado a SWITCH en rack de patio comedor-pabellón + SWITCH en rack aula de apoyo planta 1 hasta los XX puntos de acceso WIFI de EECC alimentados por PoE.
--	---

<p>c) Mantenimiento y responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión TIC • Equipo Directivo • Empresa de mantenimiento de equipos
--	---

<p>d) Criterios organizativos y seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El acceso a las redes WIFI se realiza a través del usuario y contraseña de Educacyl. • Acceso al router ETHERNET protegido por contraseña. • Acceso al router WIFI protegido por contraseña.
--	--

▪ Organización tecnológica de redes y servicios.

<p>a) Definición, estructuración y funcionalidades, uso educativo y comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y todo el paquete de herramientas Office 365 que pone a disposición de toda la Comunidad Educativa. Incluye, entre otros, el Aula Virtual (Moodle), OneDrive, Teams, Outlook, Word, Powerpoint, Sharepoint... así como la web de centros. • ATDI / STILUS: Acceso solo para el Equipo Directivo a través del portal de Educación de la Junta de Castilla y León. • COLEGIOS / GECE: Acceso solo para el Equipo Directivo
<p>b) Estructura tecnológica y funcional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Red de acceso a través de internet
<p>c) Mantenimiento y responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se trata de servicios externos; su mantenimiento último corresponde a la Administración Educativa. • Los responsables de su mantenimiento a nivel de centro son los miembros de la Comisión TIC: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión de Aulas Virtuales: Jefa de Estudios ○ Mantenimiento de la página web: Coordinador TIC ○ Supervisión de Teams: Jefa de Estudios ○ Mantenimiento de Equipos y tareas de alumnos: El tutor que ha creado el Equipo (Dentro de todos los equipos debe estar la Jefa de Estudios como propietaria). ○ Banco de Recursos: supervisado por la Jefa de Estudios y gestionado por los miembros de la comisión pertenecientes a los distintos interniveles / ciclos. • Responsable de la gestión de ATDI y STILUS: Dirección del centro. • Responsable de la gestión de COLEGIOS y GECE: Secretaria del centro.

d) Criterios organizativos y seguridad

- Acceso a los servicios mediante el usuario y contraseña de Educacyl.

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

- CAU Junta de Castilla y León
- Actualmente el centro no dispone de una partida presupuestaria específica para dotarle sistemáticamente de nuevos dispositivos: valoradas las necesidades de hardware por la Comisión TIC (durante o al finalizar el curso escolar) se eleva la propuesta al Equipo Directivo quien decidirá sobre la conveniencia de su adquisición o no en función del resto de necesidades del centro y posibilidades económicas.

CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- Todas las operaciones que se realicen en el mantenimiento de los equipos serán registradas (ver ANEXO XIX) y se pondrán en conocimiento del E. Directivo.
- Las decisiones sobre la instalación de software o aplicaciones deben ser tomadas por el centro ya que la responsabilidad recaerá sobre el E. Directivo.
- La instalación y mantenimiento de los programas de gestión (Escuela, GECE 2000, Colegios, etc.) se realizará desde el SIGIE de la D. Provincial de Valladolid.
- No se permitirá la alteración de la configuración de red de centro.
- La instalación de programas congeladores, cortafuegos y proxy o cualquier otra aplicación de control de accesos debe ser conocido por el E. Directivo y registrado y es importante que el profesorado y usuarios sean informados.
- El E. Directivo es el único concededor y custodio de todas las claves y deberá registrarlas en un documento PDF de centro (ver ANEXO XX) cuyo contenido estará cifrado y, a la vez, protegida su apertura por contraseña.
- Previamente a la baja de un equipo se le extraerán (y almacenarán) todos aquellos componentes que sean susceptibles de ser usados como repuestos para otros equipos del centro.
- Se solicitará que los equipos y/o componentes que no funcionen u obsoletos sean recogidos por la empresa concesionaria de la Junta y/o el ayuntamiento.

▪ **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

El Centro tiene a su disposición 8 convertibles Onlife para su préstamo a alumnos mediante el compromiso Anexo XXII. El préstamo y su posterior devolución quedará también registrado por parte del Equipo Directivo en Stilus en su correspondiente apartado.

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

Elemento	Valoración
<p>Equipos Profesores Renovación de equipos por la adquisición de 8 ordenadores de sobremesa HP Dual Core donados por una familia del colegio que sustituyen a los equipos de sobremesa y portátiles obsoletos.</p>	<p>Aunque en años anteriores el funcionamiento era aceptable, el cambio a Windows 10 y la congelación han supuesto una ralentización considerable. Se está estudiando su actualización con discos duros SSD para solucionar el problema.</p>
<p>Equipos Profesores Renovación de equipos por la adquisición de 12 ordenadores de sobremesa HP i5 donados por el Banco de España que sustituyen a los equipos de sobremesa y portátiles obsoletos.</p>	
Tablets Android de nueva adquisición.	Son nuevas, por lo que no deberían presentar ningún problema. Se valoran muy positivamente y se estudia la posibilidad de adquirir alguna más.
Se recibe, por parte del Ayuntamiento de Zaratán, una dotación de 10 ordenadores Lenovo ThinkCentre para el aula de informática.	Se valora muy positivamente. Son equipos i3 equipados con 4 gigas de RAM y discos SSD por lo que su funcionamiento es óptimo.
Instalación de la red WIFI de EECC	De especial utilidad, pero exclusivamente, para los equipos miniportátiles. Su velocidad de conexión no supera los 30 Mbps y en ocasiones con cortes. Desde el centro se potencia la conexión por cable por ofrecer mayor velocidad y seguridad.
Se recibe, por parte de la Administración una dotación de 8 ordenadores portátiles convertibles OneLife	Muy útiles para actividades extraescolares.
Se recibe, por parte de la Administración una dotación de 3 paneles digitales	Muy valorados por el claustro, especialmente en aquellas dependencias del centro que no disponían de PDI.
Servicio de mantenimiento CAU	El centro está muy descontento con este servicio: les llamas y tardan una semana en venir. No es funcional.

Pizarras digitales	A pesar del tiempo que llevan instaladas en el centro funcionan todas perfectamente. Se valoran muy positivamente.
Proyectores	Empiezan a fallar algunas lámparas (y le seguirán otras). Ya hemos renovado dos de ellos desde que fueron adquiridos y sustituido dos lámparas.
Ordenadores miniportátiles	A pesar de estar congelados, dada su antigüedad, empiezan a fallar algunos, especialmente las baterías (con duración cada vez menor, y algunas tarjetas WIFI).
Web cam de nueva adquisición	Valoradas muy positivamente por el profesorado, especialmente para la docencia conjunta de alumnos presenciales y no presenciales y para las reuniones y tutorías con las familias desde el centro.
Portátiles para prestar	Son nuevos, por lo que no deberían presentar ningún problema. Se valoran muy positivamente, tanto por las familias como por el profesorado.

▪ Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA DE MEJORA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Realización / revisión del inventario de centro y documento tecnológico.	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimentación de plantilla de Inventario ANEXO VII y Documento Tecnológico ANEXO IX 	Comisión TIC	2023-2024 (septiembre y junio)
2. Renovar los equipos que vayan	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de los equipos necesarios. 	Equipo Directivo Comisión TIC	2023-2024

quedando obsoletos	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de donantes de equipos. 		
3. Ampliación de la dotación del Aula Nova	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición del material. 	Equipo Directivo Comisión TIC	2023-2024

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación: Avenida Reyes Católicos nº 2, C.P 47006, Valladolid Tfno.: 983 414 877 Correo Electrónico: protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcyL.es
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Centros, planificación y ordenación educativa (Consejería de Educación) Avenida Monasterio de Ntra. Sra. de Prado s/n, C.P 47014, Valladolid Tfno.: 983 411 500 Correo Electrónico: dpd.educacion@jcyL.es
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Comedor Escolar contratado por la Administración La propia Administración Educativa y la directora del centro (en representación de la misma) <p><i>No se consideran encargados del tratamiento a las personas físicas que tengan acceso a los datos personales en su condición de empleados del centro o de la Administración educativa</i></p>
COMUNICACIÓN DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> No se consideran comunicaciones de datos su transmisión a empresas que tengan la condición de encargados de tratamiento. Cuando se transfieren los datos de los alumnos de un centro a otro con motivo de un cambio de matrícula, servicios sociales o sanitarios, jueces, tribunales, cuerpos y fuerzas de seguridad no se requiere el consentimiento de los interesados, pero se les informará de ello.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiera la comunicación de datos a otras instituciones, como el AMPA, entidades o empresas que van a ser visitadas por los alumnos o que van a visitar el centro, se debe contar con el consentimiento previo e inequívoco de los padres o tutores legales. Dicha comunicación implica la posibilidad del tratamiento de los datos exclusivamente para los fines que se indiquen, necesarios para que el alumno pueda participar en esa actividad.
<p>TRATAMIENTO DE LOS DATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los centros educativos están autorizados a recabar y tratar los datos de los alumnos y de sus padre o tutores cuando sea necesario para el desempeño de la función docente y orientadora. • Al margen de esta función, los centros educativos también podrán llevar a cabo el tratamiento de datos personales cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sea necesario para el cumplimiento de la relación jurídica que se establezca con la matrícula ○ Se disponga del consentimiento de los interesados ○ Pueda existir un interés legítimo que prevalezca sobre los derechos y libertades de los interesados.

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

<p>DATOS PERSONALES DE LOS ALUMNOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos del alumno, de sus padres, dirección, número de teléfono, correo electrónico, imágenes de los alumnos etc. <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Carpeta personal del alumno en armario de seguridad de Secretaría</u>: Su consulta (exclusivamente de los alumnos a los que imparte docencia) sólo está permitida en este despacho, siendo entregado el expediente por la propia Secretaria del centro a petición del interesado. Queda prohibida su reproducción total o parcial, permitiendo al profesorado la toma de “notas” que deberán custodiar manteniendo las debidas medidas de seguridad. Así mismo queda prohibida la comunicación de los mismos a terceros que no formen parte del claustro de profesores. ○ <u>Hoja de datos personales que se entrega al profesorado</u>: Permanecerá bajo la custodia exclusiva del tutor y queda prohibida la comunicación de los mismos a terceros que no formen parte del claustro de profesores o su exposición en el aula visible a los alumnos. ○ <u>Parte de faltas del alumnado</u>: Permanecerá bajo la custodia exclusiva del tutor y queda prohibida la comunicación de los
---	--

	<p>mismos a terceros que no formen parte del claustro de profesores o su exposición en el aula visible a los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Listado de datos personales de los alumnos</u>: Copia en la sala de profesores para consulta de los miembros del claustro en caso de ausencia del tutor o urgencia (accidente durante el recreo, por ejemplo...) ○ <u>Su traslado a una base de datos</u> (Excel) queda bajo la responsabilidad exclusiva del profesorado que deberá custodiarlos en todo momento. Dichas bases de datos en ningún caso podrán ser almacenadas en los ordenadores del aula ni en dispositivos móviles, proponiéndose para ello la utilización de la carpeta personal OneDrive (con acceso restringido por contraseña) y, en ningún caso, la utilización de medios extraíbles (como USB) susceptibles de extravío. ○ <u>El acceso al programa COLEGIOS</u>: exclusivamente para la Secretaria del centro que accede al dispositivo mediante usuario y contraseña. ○ <u>El acceso a la ATDI</u>: exclusivamente para la Dirección del centro que accede al dispositivo mediante usuario y contraseña. ○ <u>Acceso al Aula Virtual, OneDrive y Teams</u>: Acceso limitado al Equipo Docente de nivel mediante usuario y contraseña del mismo.
<p>DATOS PERSONALES DEL PROFESORADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En ningún momento se publicará información personal del profesorado, tutores y/o otros responsables del centro, ni en la página web ni en cualquier otro medio, sin la autorización expresa del interesado. • La captación de imágenes y voz del profesorado estará sujeta a las mismas consideraciones que las de los alumnos. • La grabación de la imagen/voz del profesorado queda prohibida, bien en reuniones presenciales bien a través de Teams, sin la autorización expresa del mismo (que debe ser expresada oralmente al comienzo de la grabación).
<p>CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ideología religiosa, informes de salud, infracciones, datos biométricos y genéticos, situación parental, intolerancias alimenticias, informes psicopedagógicos ○ <u>Carpeta personal del alumno en armario de seguridad de Secretaría</u>: Su consulta (exclusivamente de los alumnos a los que imparte docencia) sólo está permitida en este despacho, siendo entregado el expediente por la propia Secretaria del centro a petición del interesado. Queda prohibida su reproducción total o parcial, permitiendo al

	<p>profesorado la toma de “notas” que deberán custodiar manteniendo las debidas medidas de seguridad. Así mismo queda prohibida la comunicación de los mismos a terceros que no formen parte del claustro de profesores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Comedor escolar</u>: Gestionado por la empresa concesionaria. <p><i>“No tiene la consideración de categoría especial de datos sensibles el que un alumno curse la asignatura de religión, ya que el mero hecho de cursar la misma no implica revelación de su confesión religiosa” Agencia Española de Protección de Datos.</i></p>
<p>CAPTACIÓN Y GRABACIÓN DE IMÁGENES Y VOZ DEL ALUMNADO, ASÍ COMO DE PRODUCCIONES DE LOS ALUMNOS (Pruebas escritas, trabajos de investigación, tareas, registro de evaluación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si la grabación de las imágenes o voz se produjera en el centro escolar con fines educativos, como trabajos escolares o evaluaciones, en el desarrollo de su programación y enseñanza de las áreas o materias, el centro o la Administración educativa está legitimada para dicho tratamiento sin necesidad del consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores. Dichos datos serán almacenados de forma temporal y mientras exista relación con el alumnado en OneDrive o en el Aula Virtual, estando prohibida su difusión de forma abierta en Internet. • Cuando la grabación de las imágenes no se corresponda con dicha función educativa, sino que se trate de imágenes de acontecimientos o eventos que se graban habitualmente con fines de difusión en la revista escolar o web del centro, se necesitará contar con el consentimiento de los interesados, a quienes se habrá tenido que informar con anterioridad de la finalidad de grabación, en especial si las imágenes van a estar accesibles de manera indiscriminada o limitada a la comunidad escolar. Ver ANEXO XI – CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA • Los familiares de los alumnos que participen en un evento abierto a las familias podrán grabar imágenes del evento siempre y cuando se trate de imágenes captadas para su uso personal y doméstico, asumiendo la responsabilidad por la comunicación de las mismas a terceros salvo que hubieran obtenido el consentimiento previo de los interesados. • En el caso de videoconferencia a través de Teams, el profesorado podrá, sin autorización previa, grabar las sesiones con sus alumnos dado el especial carácter y fin educativo de la misma. Estas grabaciones estarán disponibles para otros alumnos que no hayan podido asistir, quedando prohibida su difusión en cualquier otro medio que no sea el estrictamente doméstico. • Todas las grabaciones que realice el profesorado con sus dispositivos personales o con aquellos otros de que disponga el

	<p>centro serán eliminadas una vez se hayan almacenado en el Aula Virtual o OneDrive y, en todo caso, a la mayor brevedad posible, siendo estos profesores los responsables de su custodia y almacenamiento.</p>
<p>COMUNICACIONES ENTRE LOS PROFESORES Y EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con carácter general, las comunicaciones entre los profesores y los alumnos deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. • Toda comunicación se llevará a cabo exclusivamente a través del Aula Virtual, Teams y/o correo electrónico corporativo, puestos a disposición del profesorado, alumnado y sus familias. • En situaciones concretas, como la realización de una tarea o trabajo específico, por ejemplo, con motivo de la participación en un concurso escolar, o de refuerzo que fueran necesarias, se podrán crear con carácter excepcional, siendo aconsejable la participación en el grupo de un tercero, padre o madre de los alumnos por Teams (incluyendo a la Jefa de Estudios como propietaria). • Como norma general, el profesorado no podrá grabar imágenes de los alumnos y difundirlas a través de aplicaciones de mensajería instantánea a los padres. • Respecto a las calificaciones escolares: <ul style="list-style-type: none"> ○ Serán comunicadas a través del Aula Virtual a los propios alumnos y a sus padres, accesibles para estos sin que pueda tener acceso personas distintas a aquellas que forman el Equipo Docente de nivel del alumno. ○ Es posible legalmente, <u>aunque desde nuestro centro, no se recomienda</u>, comunicar la situación del alumno en el entorno de su aula, mostrando su calificación frente a la media de sus compañeros. En este sentido se deben evitar comentarios que puedan afectar personalmente al alumno. • En el caso de una reunión con las familias a través de Teams, el profesorado solo podrá realizar la grabación de la misma con el consentimiento expreso de todos los participantes manifestado oralmente al comienzo de la grabación. No obstante, y en todo caso, las familias son libres de apagar el micrófono o la cámara durante la grabación. Esta grabación estará disponible para otras familias que no hayan podido asistir, quedando prohibida su difusión en cualquier medio que no sea el estrictamente doméstico.

<p>DEBER DE SECRETO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De obligado cumplimiento para todas las personas que prestan servicio en el centro, incluso cuando haya finalizado la relación con el mismo. Art. 5 LOPDGDD • El personal no docente que realice tareas en el centro educativo (servicio de limpieza, conserjería, mantenimiento, etc.) contratado por organismos externos deberá firmar un compromiso de confidencialidad que se extenderá incluso cuando haya finalizado su relación con el mismo. Ver ANEXO XII – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA PERSONAL EXTERNO
<p>SUPRESIÓN DE DATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos personales de los alumnos serán conservados durante el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables o, en su caso, las relaciones entre los interesados y el centro educativo (en todo caso deberán mantenerse en cuanto que puedan ser necesarios para el ejercicio de alguna acción por parte de los alumnos). • Los datos incluidos en los procesos de admisión serán cancelados una vez finalizados los procedimientos administrativos y judiciales de reclamación. • Los exámenes y pruebas escritas de los alumnos no deberán mantenerse más allá de la finalización del periodo de reclamaciones. • Los datos de expediente académico deben ser conservados, ya que pueden ser solicitados por los alumnos con posterioridad a la finalización de sus estudios. • Los datos de imagen/voz así como trabajos escolares o evaluaciones y almacenados en OneDrive serán eliminados al finalizar el curso. Una vez eliminados se hará entrega a las familias un “Certificado de destrucción” junto con la evaluación final (ver ANEXO XXI) firmado por el tutor y sellado por el centro. • Los datos almacenados en discos duros de equipos informáticos del Equipo Directivo serán formateados en baja densidad en caso de que el mismo no vaya a ser reacondicionado en otro equipo del Equipo Directo y/o posterior destrucción física del disco duro si el dispositivo causa baja.
<p>DESTRUCCIÓN ACCIDENTAL, PÉRDIDA, COMUNICACIÓN O ACCESO NO AUTORIZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se notificará inmediatamente a la Administración Educativa, así como a los interesados.

ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS

- Custodia bajo llave de los despachos de Dirección y Secretaría
- Custodia bajo usuario y contraseña de los equipos informáticos con acceso a los datos.
- Copia de seguridad de los datos custodiada por la Secretaría del centro en armario de seguridad y cifrada con **BitLocker**. Aunque no se recomienda su uso, por parte del profesorado de unidades de medios extraíbles (USB) con datos sensibles de los alumnos, también se forma al profesorado en la utilización de esta herramienta para el cifrado de su contenido y protección en caso de robo o extravío.
- Todos los equipos informáticos de aula, tanto del profesorado como del alumnado se encuentran congelados, por lo que en ningún momento se guarda en ellos la información de su usuario o contraseña para los servicios del Portal de Educación o para la conexión a la red WIFI del centro, ni es necesaria la instalación de ningún antivirus a excepción de la aplicación Windows Defender que está incorporada por defecto en todos ellos.
- No obstante, en situaciones en las que pudiera estar presente el interés público, como cuando se ponga en riesgo la integridad de algún alumno (situaciones de ciberacoso, sexting, grooming o de violencia de género) nuestro centro educativo podrá, previa ponderación del caso y conforme al protocolo que tenemos establecido en nuestro RRI, acceder a dichos contenidos sin el consentimiento de los interesados.
- Respecto a la protección frente a ataques informáticos externos, el actual programa EECC proporciona los cortafuegos apropiados para la docencia y obliga al uso de DNS corporativos. Estamos a la espera de que se configure en estas mismas condiciones la red ethernet, pues ahora mismo solo cuenta con los cortafuegos propios de Windows.
 - Actuaciones de formación y concienciación.

<p>En el primer claustro de inicio de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa al claustro del “Decálogo para un uso correcto de los datos de carácter personal en los centros educativos” extraído de la Guía para centros educativos de la Agencia Española de Protección de Datos – ANEXO X • Se informa al claustro del contexto de almacenamiento y custodia de los datos académicos, didácticos y documentales descritos en el apartado B.8.2 así como de las medidas de seguridad existentes recogidas en el apartado B.8.3.
<p>Plan de acogida del profesorado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uno de los puntos de la sesión formativa para el profesorado de nueva incorporación al centro consistirá en la formación relativa a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Generar y gestionar contraseñas seguras

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realización de copias de seguridad ○ Gestión de la información en OneDrive ○ Phishing
Plan de formación de centros	<ul style="list-style-type: none"> ● Realización de cursos de actualización y formación en seguridad y confianza digital por parte del profesorado, que informan posteriormente al claustro de profesores.
Primera reunión de padres.	<ul style="list-style-type: none"> ● Información a las familias sobre los derechos y obligaciones del centro sobre el tratamiento de los datos personales de los alumnos, así como de las autorizaciones para la grabación de imagen/voz de otros alumnos o profesorado. ● Se informa a las familias de su obligación de actualización de estos datos.
Durante todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> ● Borrado de toda base de datos y/o grabación de imagen/voz en las carpetas de OneDrive del profesorado y/o página web, Aula Virtual o cualquier otro dispositivo de almacenamiento del centro a petición de los interesados. ● Se informa a las familias de que los familiares de los alumnos que participen en un evento abierto a las familias podrán grabar imágenes del evento siempre y cuando se trate de imágenes captadas para su uso personal y doméstico, asumiendo la responsabilidad por la comunicación de las mismas a terceros salvo que hubieran obtenido el consentimiento previo de los interesados. Se les informa así, mismo, de su responsabilidad en caso de que las imágenes fueran divulgadas en entornos abiertos. ● Se informa a las familias de la prohibición de grabación de imagen/voz del profesorado bien en reuniones presenciales bien a través de Teams, sin la autorización expresa del mismo (que puede ser expresada oralmente al comienzo de la grabación). ● Dentro del desarrollo de la Competencia Digital de los alumnos se encuentra el tratamiento de la información, la gestión de contraseñas y el uso seguro de Internet.
Al finalizar el curso escolar	<ul style="list-style-type: none"> ● Destrucción de los exámenes de los alumnos y otras pruebas escritas, una vez finalizado el periodo de reclamaciones. Para ello se utilizará la trituradora de papel que se encuentra en el despacho de dirección y los restos serán depositados.... ● Destrucción de las hojas de datos personales que fueron entregadas a los tutores, una vez finalizado el periodo de reclamaciones. Para ello se utilizará la trituradora de papel que se

	<p>encuentra en el despacho de dirección y los restos serán depositados....</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borrado de toda base de datos y/o grabación de imagen/voz en las carpetas de OneDrive del profesorado y/o página web, Aula Virtual o cualquier otro dispositivo de almacenamiento del centro.
--	---

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

Consultar ANEXO XIII – CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS donde aparecen los criterios de evaluación.

Dicho cuestionario se realiza al finalizar el curso por la comisión TIC.

- Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA DE MEJORA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMP.
1. Revisión / inclusión en el PAT de medidas de actuación encaminadas a la formación en seguridad de la Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar / modificar el PAT por interniveles / ciclos. • Entrega del decálogo para un correcto uso de los datos de carácter personal en los centros educativos (ANEXO X) dentro del plan de Acogida. 	Equipo de Internivel / ciclo	2023-2024 (octubre)
2. Realización de talleres para el alumnado y sus familias sobre Seguridad y Confianza Digital	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración del día de Internet Seguro • Charlas Guardia Civil • Charlas INCIBE • Charlas CFIE • Charlas MAESTROS COLABORADORES 	Comisión TIC	2023-2024

<p>3. Mejorar en seguridad y confianza digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos ANEXO XIII • Formación del profesorado en Seguridad y Confianza Digital dentro del Plan de Acogida y Plan de Formación. • Entrega a las familias del consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz de alumnos en centros de titularidad pública ANEXO XI 	<p>Equipo Directivo Comisión TIC</p>	<p>2023-2024 (septiembre)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega al nuevo personal externo que presta servicios al centro, del compromiso de confidencialidad ANEXO XII 	<p>Equipo Directivo</p>	<p>2023-2024</p>

4. EVALUACIÓN

63

4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

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

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	HERRAMIENTA	OBSERVACIÓN
1. Reunión toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • Comisión TIC 	Acta	mensualmente
2. Observación	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores 	Programación de Aula	trimestral
3. Reunión con las familias	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores 	Teams	trimestral
4. Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión TIC • Equipo de ciclo 	Cuestionario	trimestral y final de curso
5. Autoevaluación y coevaluación de la competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión TIC • Claustro de profesores • Tutores 	Cuestionario	final de curso

INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN

INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO ESTANDARIZADOS

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	HERRAMIENTA	OBSERVACIÓN
1. Autoevaluación STILUS	<ul style="list-style-type: none"> Jefa de Estudios 	Cuestionario	Primer trimestre Certificación CoDiCe TIC
2. Seguimiento de indicadores SELFIE	<ul style="list-style-type: none"> Jefa de Estudios 	Cuestionario	Primer trimestre

SISTEMAS DE ACREDITACIÓN Y DIAGNÓSTICO

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	HERRAMIENTA	OBSERVACIÓN
1. Certificación CoDiCe TIC 4	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Técnico JCyL 	Informe de nivel de competencia digital	Mayo 2024

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

64

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN EDUCATIVA

A) Procesos de enseñanza y aprendizaje

INDICADORES	GRADO DE LOGRO									
Idoneidad de la metodología empleada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Adecuación de los agrupamientos del alumnado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Grado de satisfacción del alumnado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

B) Procesos de evaluación

INDICADORES	GRADO DE LOGRO									
Influencia en la mejora del rendimiento escolar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Grado de cumplimiento de los objetivos programados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

C) Contenidos y currículos

INDICADORES	GRADO DE LOGRO
Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Efectividad de los recursos y materiales empleados	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Grado de utilización de los recursos y materiales empleados	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Variedad y calidad de las actividades	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Número de actividades digitales realizadas	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Adecuación de los contenidos digitales trabajados	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

A) Gestión, organización y liderazgo	
INDICADORES	GRADO DE LOGRO
Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos y su grado de cumplimiento	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
B) Formación y desarrollo profesional	
INDICADORES	GRADO DE LOGRO
Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
C) Colaboración, trabajo en red e interacción social	
INDICADORES	GRADO DE LOGRO
Valoración de la difusión de la información del centro	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Grado de comunicación digital entre el profesorado	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Participación del profesorado en las plataformas del centro	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Grado de comunicación digital con las familias	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

A) Infraestructura										
INDICADORES	GRADO DE LOGRO									
Actualización de la página web y Aula Virtual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Reparación de los equipos y dispositivos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Retirada de los equipos y dispositivos obsoletos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B) Seguridad y confianza digital										
INDICADORES	GRADO DE LOGRO									
Adecuación de las medidas de seguridad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Adecuación de las medidas de protección de datos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Organización de las actividades y talleres sobre seguridad y confianza digital	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Adecuación de las actividades y talleres sobre seguridad y confianza digital	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

66

En relación con el alumnado										
INDICADORES	GRADO DE LOGRO									
Utilización de la cuenta de correo corporativa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Utilización del Aula Virtual / Teams	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Equipamiento de aula	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dianas de autoevaluación de la competencia digital	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Detección de necesidades en el alumnado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Acogida del nuevo alumnado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
En relación al profesorado										
INDICADORES	GRADO DE LOGRO									
Utilización de la cuenta de correo corporativa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Utilización del Aula Virtual / Teams	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Equipamiento de aula	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Autoevaluación de la competencia digital	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Detección de necesidades en el profesorado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cuestionario de conocimientos informáticos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Seminarios de Formación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Acogida del nuevo profesorado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Banco de recursos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
En relación con el Equipo Directivo										
INDICADORES	GRADO DE LOGRO									
Utilización de la cuenta de correo corporativa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Utilización del Aula Virtual / Teams	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Equipamiento de administración	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Itinerarios Formativos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Reuniones informativas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Coordinación con la CCP y el Consejo Escolar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
En relación con las familias										
INDICADORES					GRADO DE LOGRO					
Utilización de la cuenta de correo corporativa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Utilización del Aula Virtual / Teams	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Coordinación con el AMPA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Reuniones informativas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Talleres formativos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

PROCESO DE APROBACIÓN POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES

EQUIPO DIRECTIVO	Presentación 30 de noviembre de 2023
CLAUSTRO DE PROFESORES	Presentación 20 de diciembre de 2023
CONSEJO ESCOLAR	Aprobación 21 de diciembre de 2023

Estrategias de difusión del plan TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación en la página web del centro. • Presentación en Claustro y Consejo Escolar • Carpeta Compartida en OneDrive con el Claustro de profesores. • Apartado específico Aula Virtual
Procesos de dinamización	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y planificación • Ejecución y seguimiento • Evaluación y propuestas
Fomentar participación e implicación	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de un apartado TIC en cada programación didáctica • Participación del Claustro en SELFIE • Respuesta a las comunicaciones internas del centro por medio del correo electrónico corporativo • Participación en cuestionarios Forms

- Participación de la Comunidad Educativa en las actividades propuestas por la Junta de Castilla y León (Día de Internet Seguro, Plan de Seguridad y Confianza Digital, etc.)
- Charlas informativas dentro del Plan de Acogida.

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

El centro está inmerso en un momento de transformación y de crecimiento a nivel tecnológico que hace ilusionante la etapa que se plantea delante de nosotros. La situación acaecida por culpa de la pandemia abrió los ojos a los centros y familias en la importancia de una educación TIC de los alumnos y maestros. Una educación que no solo debe ceñirse al uso de los ordenadores o dispositivos si no a que los alumnos sean partícipes y protagonistas de sus aprendizajes.

El plan TIC debe de servir como punto de partida para mejorar en todos los puntos relacionados con las TIC y la educación, debe ser una base firme, pero a la vez dúctil y maleable que permita ir adaptándonos a las situaciones y momentos que nos vayan aconteciendo con nuestro alumnado y familias o externas al centro.

68

4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

Tras la realización del Plan y una profunda reflexión sobre lo que hay, lo que no hay y lo que debiera de haber para poder cubrir las necesidades de nuestros alumnos nos queda claro que las líneas de mejora deben ir en estos caminos:

- Que el profesorado controle todas las herramientas necesarias para nuestro proceso de enseñanza- aprendizaje de una manera correcta y útil para el alumnado, que intentaremos conseguir mediante una mayor formación en TIC.
- Mayor esfuerzo en la enseñanza de la seguridad en Internet y en confianza digital, así como mayor seguridad en la protección y custodia de los datos personales.
- La necesidad de contribuir a formar un completo banco de recursos que redunde no sólo en beneficio del profesorado para el ejercicio de su labor docente, sino en el alumnado, como referente de su proceso de enseñanza-aprendizaje y como apoyo a las familias.

- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

La revisión del Plan como hemos dicho en apartados anteriores se realizará a finalizar el curso de manera más profunda y al inicio con las aportaciones del curso pasado. Toda la información que se recaba a través de los formularios de familias, alumnos y compañeros, así como la evaluación del propio Plan, nos dará una información que debemos acoplar en las modificaciones del Plan. Con todas ellas se irá modificando de cara a los cursos sucesivos para mantener o aumentar el nivel de certificación TIC que tenemos.

5. ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	INDICADORES DE LOGRO	VALORACIÓN										
1. Comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa mediante las herramientas TIC.	1.1 Se envían y reciben comunicaciones por correo electrónico, Aula Virtual, Teams, Telegram... 1.2 Se usa de forma generaliza por toda la comunidad educativa 1.3 Responde a las necesidades del centro (educativas, de gestión, formación y comunicación) 1.4 Se respetan las normas de seguridad establecidas.	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 20%;">1</th> <th style="width: 20%;">2</th> <th style="width: 20%;">3</th> <th style="width: 20%;">4</th> <th style="width: 20%;">5</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #e91e63;"></td> <td style="background-color: #f1c40f;"></td> <td style="background-color: #90ee90;"></td> <td style="background-color: #8bc34a;"></td> <td style="background-color: #5dade2;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
2. Utilización de Office 365 y OneDrive para el trabajo en CCP e Interniveles	2.1 Se utilizan las herramientas por todos los miembros de la Comisión 2.2 Se colabora en la revisión y realización de documentos 2.3 Se comparten los documentos con el profesorado.	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 20%;">1</th> <th style="width: 20%;">2</th> <th style="width: 20%;">3</th> <th style="width: 20%;">4</th> <th style="width: 20%;">5</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #e91e63;"></td> <td style="background-color: #f1c40f;"></td> <td style="background-color: #90ee90;"></td> <td style="background-color: #8bc34a;"></td> <td style="background-color: #5dade2;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
3. Revisar y actualizar las programaciones didácticas (metodología propia de las TIC, recursos, evaluación, etc.)	3.1 Se realiza por todos los miembros del Equipo Docente de Nivel 3.2 Se incorporan nuevos recursos y metodología 3.3 Se incorporan nuevas estrategias de evaluación	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 20%;">1</th> <th style="width: 20%;">2</th> <th style="width: 20%;">3</th> <th style="width: 20%;">4</th> <th style="width: 20%;">5</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #e91e63;"></td> <td style="background-color: #f1c40f;"></td> <td style="background-color: #90ee90;"></td> <td style="background-color: #8bc34a;"></td> <td style="background-color: #5dade2;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
4. Plan de Acogida TIC: Herramientas TIC para docentes (Aula Virtual, Teams y OneDrive).	4.1 Acude todo el profesorado de nueva incorporación 4.2 Se facilita material de apoyo (apuntes, videotutoriales...) 4.3 Respuesta positiva por parte del profesorado 4.4 El nuevo profesorado comienza a utilizar estas herramientas.	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 20%;">1</th> <th style="width: 20%;">2</th> <th style="width: 20%;">3</th> <th style="width: 20%;">4</th> <th style="width: 20%;">5</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #e91e63;"></td> <td style="background-color: #f1c40f;"></td> <td style="background-color: #90ee90;"></td> <td style="background-color: #8bc34a;"></td> <td style="background-color: #5dade2;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
5. Plan de Acogida TIC: herramientas TIC para el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación (Forms, LiveWorkSheets, etc.)	5.1 Acude todo el profesorado de nueva incorporación 5.2 Se facilita material de apoyo (apuntes, videotutoriales...) 5.3 Respuesta positiva por parte del profesorado	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 20%;">1</th> <th style="width: 20%;">2</th> <th style="width: 20%;">3</th> <th style="width: 20%;">4</th> <th style="width: 20%;">5</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #e91e63;"></td> <td style="background-color: #f1c40f;"></td> <td style="background-color: #90ee90;"></td> <td style="background-color: #8bc34a;"></td> <td style="background-color: #5dade2;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								

	5.4 El nuevo profesorado comienza a utilizar estas herramientas.											
6. utilización de Office 365 para la realización de tareas académicas del profesorado (información y entrega de documentos, revisiones de planes, evaluaciones, etc.)	<p>6.1 Se utilizan las herramientas por todos los miembros del claustro</p> <p>6.2 Se colabora en la revisión y realización de documentos</p> <p>6.3 Se comparten los documentos con el profesorado.</p> <p>6.4 Se realizan las actas de evaluación de forma colaborativa entre todos los miembros del Equipo Docente</p>	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
7. Uso del Aula Virtual y Teams	<p>7.1 Se han creado equipos para cada nivel y línea</p> <p>7.2 Se han creado diferentes apartados y pestañas por áreas</p> <p>7.3 Se ha dotado de contenido a cada apartado</p> <p>7.4 Se realizan avisos y comunicación efectiva con el alumnado y sus familias</p>	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
8. Uso de Office 365 para la realización de tareas individuales y colaborativas (alumnos de 4º a 6º)	<p>8.1 El profesorado organiza y prepara tareas para su alumnado</p> <p>8.2 El alumnado realiza las tareas asignadas</p>	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
9. Plan de Acogida TIC: Herramientas TIC para familias (Aula Virtual y Teams).	<p>9.1 Acuden todas las familias de nueva incorporación</p> <p>9.2 Se facilita material de apoyo (apuntes, videotutoriales...)</p> <p>9.3 Respuesta positiva por parte de las familias</p> <p>9.4 Las nuevas familias comienzan a utilizar estas herramientas.</p>	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
10. Banco de Recursos para el profesorado	<p>10.1 Es consultado por todo el profesorado</p> <p>10.2 Todo el profesorado realiza aportaciones al mismo</p> <p>10.3 Se informa de los materiales inadecuados, obsoletos y/o desaparición de enlaces.</p> <p>10.4 Es valorado positivamente por el profesorado.</p>	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								

	<p>10.5 Se aplican los recursos del banco al proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos</p> <p>10.6 Favorece la formación del profesorado</p>											
11. Inventario de recursos e infraestructuras TIC del centro.	<p>11.1 Se lleva a cabo por la Comisión TIC</p> <p>11.2 Responde a las necesidades del centro (educativas, de gestión formación y comunicación)</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f8d7da;"></td> <td style="background-color: #fff3cd;"></td> <td style="background-color: #fff9c4;"></td> <td style="background-color: #d4edda;"></td> <td style="background-color: #d1ecf1;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
12. Actualización de equipos, ampliación, renovación, sustitución, solicitud de donaciones, etc.	<p>12.1 Se lleva a cabo por la Comisión TIC</p> <p>12.2 Responde a las necesidades del centro (educativas, de gestión, formación y comunicación)</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f8d7da;"></td> <td style="background-color: #fff3cd;"></td> <td style="background-color: #fff9c4;"></td> <td style="background-color: #d4edda;"></td> <td style="background-color: #d1ecf1;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
13. Mejora en Seguridad y Confianza Digital	<p>13.1 Se lleva a cabo por todos los miembros de la comunidad educativa</p> <p>13.2 Responde a las necesidades del centro (educativas, de gestión, formación y comunicación)</p> <p>13.3 Responde a las necesidades del alumnado y de sus familias</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f8d7da;"></td> <td style="background-color: #fff3cd;"></td> <td style="background-color: #fff9c4;"></td> <td style="background-color: #d4edda;"></td> <td style="background-color: #d1ecf1;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
14. Formación del profesorado en el ámbito TIC	<p>14.1 Se lleva a cabo por todo el profesorado del centro</p> <p>14.2 Responde a las necesidades del profesorado (educativas, de gestión, formación y comunicación)</p> <p>14.3 Valoración positiva por parte del profesorado</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f8d7da;"></td> <td style="background-color: #fff3cd;"></td> <td style="background-color: #fff9c4;"></td> <td style="background-color: #d4edda;"></td> <td style="background-color: #d1ecf1;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
15. Formación del alumnado en el ámbito TIC, seguridad y confianza digital.	<p>15.1 Se lleva a cabo por todo el alumnado del centro, especialmente desde 4º a 6º</p> <p>15.2 Responde a las necesidades del alumnado (educativas, de gestión, formación y comunicación)</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f8d7da;"></td> <td style="background-color: #fff3cd;"></td> <td style="background-color: #fff9c4;"></td> <td style="background-color: #d4edda;"></td> <td style="background-color: #d1ecf1;"></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								

	15.3 Valoración positiva por parte del alumnado y sus familias											
16. Evaluación de la competencia digital del alumnado	<p>16.1 Se lleva a cabo por todo el alumnado del centro, especialmente en los cursos de 2º, 4º y 6º</p> <p>16.2 Valoración positiva del profesorado en cuanto a su aplicación</p> <p>16.3 Valoración positiva del alumnado en cuanto a su cumplimentación</p>	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
17. Evaluación de la competencia profesional del profesorado	<p>17.1 Se lleva a cabo por todo el profesorado</p> <p>17.2 Valoración positiva del profesorado en cuanto a su cumplimentación</p> <p>17.3 Responde a las necesidades del centro a la hora de establecer los miembros de la comisión TIC y los itinerarios formativos</p>	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								
18. Revisión del contexto TIC del centro.	<p>18.1 Se lleva a cabo por todas las familias</p> <p>18.2 Valoración positiva de las familias en cuanto a su cumplimentación</p> <p>18.3 Responde a las necesidades del centro a la hora de establecer modificaciones y/o mejoras en el Plan TIC</p>	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Dificultades encontradas:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								

ANEXO II - EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC

Evaluación por Ciclos

¿Con qué frecuencia se utiliza la PDI / PD en el aula?	<input type="checkbox"/> todos los días <input type="checkbox"/> dos o tres veces por semana <input type="checkbox"/> una vez por semana <input type="checkbox"/> dos o tres veces al mes <input type="checkbox"/> una vez por trimestre <input type="checkbox"/> dos o tres veces por trimestre <input type="checkbox"/> nunca
¿Qué uso preferente se da a la PDI / PD?	<input type="checkbox"/> como proyector de contenidos <input type="checkbox"/> consulta de páginas web <input type="checkbox"/> realización de actividades interactivas con los alumnos <input type="checkbox"/> la utilizan los alumnos para sus presentaciones <input type="checkbox"/> videoconferencia <input type="checkbox"/> otros (indicar)
¿En qué áreas se utiliza la PDI / PD de forma habitual?	<input type="checkbox"/> lengua castellana <input type="checkbox"/> matemáticas <input type="checkbox"/> Ciencias de la Naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencias Sociales <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Ed. Física <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Plástica <input type="checkbox"/> Religión <input type="checkbox"/> Valores <input type="checkbox"/> Tutoría
¿Con qué frecuencia se usan las Aulas Virtuales?	<input type="checkbox"/> todos los días <input type="checkbox"/> dos o tres veces por semana <input type="checkbox"/> una vez por semana <input type="checkbox"/> dos o tres veces al mes <input type="checkbox"/> una vez por trimestre <input type="checkbox"/> dos o tres veces por trimestre <input type="checkbox"/> nunca
¿Qué uso se da a las Aulas Virtuales?	<input type="checkbox"/> Para colgar contenidos, documentos de apoyo y refuerzo, páginas web, vídeos, etc. <input type="checkbox"/> Para la realización de actividades interactivas con los alumnos <input type="checkbox"/> Para la realización de actividades de evaluación <input type="checkbox"/> Como medio de comunicación con las familias y alumnos <input type="checkbox"/> La utilizan los alumnos para entregar tareas <input type="checkbox"/> Como medio para informar de las calificaciones <input type="checkbox"/> otros (indicar)
¿Con qué frecuencia se usa Teams?	<input type="checkbox"/> todos los días <input type="checkbox"/> dos o tres veces por semana <input type="checkbox"/> una vez por semana <input type="checkbox"/> dos o tres veces al mes <input type="checkbox"/> una vez por trimestre <input type="checkbox"/> dos o tres veces por trimestre <input type="checkbox"/> nunca

<p>¿Qué uso se da a los equipos de Teams?</p>	<p><input type="checkbox"/> Para colgar contenidos, documentos de apoyo y refuerzo, páginas web, vídeos, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Para la realización de actividades interactivas con los alumnos</p> <p><input type="checkbox"/> Para la realización de actividades de evaluación</p> <p><input type="checkbox"/> Como medio de comunicación con las familias y alumnos</p> <p><input type="checkbox"/> La utilizan los alumnos para entregar tareas</p> <p><input type="checkbox"/> Como medio para informar de las calificaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (indicar)</p>
<p>¿Con qué frecuencia se utilizan los portátiles de apoyo en el aula?</p>	<p><input type="checkbox"/> todos los días <input type="checkbox"/> dos o tres veces por semana</p> <p><input type="checkbox"/> una vez por semana <input type="checkbox"/> dos o tres veces al mes</p> <p><input type="checkbox"/> una vez por trimestre <input type="checkbox"/> dos o tres veces por trimestre</p> <p><input type="checkbox"/> nunca</p>
<p>¿Qué uso preferente se da a los portátiles de apoyo en el aula?</p>	<p><input type="checkbox"/> Como herramienta de apoyo en las tareas diarias</p> <p><input type="checkbox"/> Como herramienta de apoyo para trabajos en grupo</p> <p><input type="checkbox"/> Como refuerzo o profundización de contenidos</p> <p><input type="checkbox"/> Como herramienta lúdica</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (indicar)</p>
<p>¿En qué áreas se usan los portátiles de apoyo en el aula?</p>	<p><input type="checkbox"/> lengua castellana <input type="checkbox"/> matemáticas <input type="checkbox"/> Ciencias de la Naturaleza</p> <p><input type="checkbox"/> Ciencias Sociales <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés</p> <p><input type="checkbox"/> Ed. Física <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Plástica</p> <p><input type="checkbox"/> Religión <input type="checkbox"/> Valores <input type="checkbox"/> Tutoría</p>
<p>¿Se pide a los alumnos la realización de tareas que requieran el uso de las TIC (en el centro y/o en casa)?</p>	<p><input type="checkbox"/> una vez por semana <input type="checkbox"/> dos o tres veces al mes</p> <p><input type="checkbox"/> una vez por trimestre <input type="checkbox"/> dos o tres veces por trimestre</p> <p><input type="checkbox"/> nunca</p>
<p>¿En qué áreas se pide a los alumnos la realización de tareas que requieran el uso de las TIC (en el</p>	<p><input type="checkbox"/> lengua castellana <input type="checkbox"/> matemáticas <input type="checkbox"/> Ciencias de la Naturaleza</p> <p><input type="checkbox"/> Ciencias Sociales <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés</p> <p><input type="checkbox"/> Ed. Física <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Plástica</p> <p><input type="checkbox"/> Religión <input type="checkbox"/> Valores <input type="checkbox"/> Tutoría</p>

centro y/o en casa)?		
¿Se comunica el profesorado con sus alumnos y/o familias a través del correo electrónico y/o Aula Virtual dentro de su acción docente y/o tutorial?	<input type="checkbox"/> una vez por semana <input type="checkbox"/> una vez por trimestre <input type="checkbox"/> nunca	<input type="checkbox"/> dos o tres veces al mes <input type="checkbox"/> dos o tres veces por trimestre
¿Se utiliza el Aula Virtual y/o Teams para la entrega de trabajos o tareas?	<input type="checkbox"/> una vez por semana <input type="checkbox"/> una vez por trimestre <input type="checkbox"/> nunca	<input type="checkbox"/> dos o tres veces al mes <input type="checkbox"/> dos o tres veces por trimestre
¿Se trabaja de forma cooperativa a través de las TIC (plataformas educativas, aplicaciones, etc.)?	<input type="checkbox"/> una vez por semana <input type="checkbox"/> una vez por trimestre <input type="checkbox"/> nunca	<input type="checkbox"/> dos o tres veces al mes <input type="checkbox"/> dos o tres veces por trimestre
¿Se ha presentado alguna incidencia o dificultad en el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje durante este trimestre?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (indicar cuáles y cómo)	
Propuestas de mejora:	
Otras observaciones:	

ANEXO III - EVALUACIÓN DE DETECCIÓN DE NECESIDADES TIC PARA ALUMNOS Y PROFESORES

ALUMNOS A PARTIR DE 4º



¿Usas ordenador en casa?

- sí, el de mis padres
- sí, compartido con mis hermanos/as
- sí, para mí solo/a
- no



¿Usas un teléfono móvil en casa?

- sí, pero es de mis padres
- sí, pero lo comparto con mis hermanos/as
- sí, para mí solo/a
- no



¿Usas tablet en casa?

- sí, pero es de mis padres
- sí, pero lo comparto con mis hermanos/as
- sí, para mí solo/a
- no



¿Usas un pendrive?

- sí, pero es de mis padres
- sí, pero lo comparto con mis hermanos/as
- sí, para mí solo/a
- no



¿Utilizas Internet para hacer los trabajos de clase?

- sí, siempre
- a veces
- nunca



¿Cómo te conectas a Internet?

- yo solo/a
- con mis hermanos/as mayores
- con mis padres
- no me conecto nunca



¿Hablas con tus compañeros/as o amigos/as por Internet?

- sí, por correo electrónico
- sí, por Whatsapp
- sí, por otra red social – Escribe cuál:
- no, nunca.



¿Cuántas veces usas el ordenador, teléfono móvil o tablet?

- todos los días
- dos o tres veces por semana
- muy pocas veces
- nunca



¿Haces trabajos en grupo con tus compañeros/as a través del ordenador, móvil o tablet?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Te pones en contacto con tus profesores para aclarar dudas a través del correo electrónico o el Aula Virtual?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Tienes creado un perfil en alguna red social?

- en Facebook
- en Twitter
- en Instagram
- en Tik Tok
- en Snapchat
- en otra – Escribe cual:
- no, en ninguna



¿Utilizas el libro digital en casa?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Conoces los riesgos y peligros de Internet?

- sí, y sé cómo evitarlos todos.
- sí, pero no estoy seguro/a de conocerlos todos o de qué hacer
- no sabía que Internet fuera peligroso
- no, no hace falta, porque Internet no es peligroso



¿Hablas con desconocidos por Internet?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Añades a tu lista de amigos/as a todo el que te lo pide?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



Si tienes algún problema en Internet con alguna página web, con un compañero o con un extraño ¿qué haces?

- se lo digo inmediatamente a mis padres
- se lo digo a mis hermanos mayores
- se lo digo a mi tutor del colegio
- se lo cuento a mis amigos
- no se lo cuento a nadie y trato de resolver el problema yo mismo/a



¿Utilizas un antivirus para limpiar tu ordenador o el pendrive?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca, porque no sé hacerlo
- no, nunca, porque no hace falta
- no sé lo que es un antivirus



Cuando buscas información en Internet para hacer tus tareas...

- me conformo con lo primero que encuentro en Google
- busco en varias páginas
- busco en páginas adecuadas a mi edad

79



¿Participas en algún foro?

- sí, muy a menudo
- de vez en cuando
- no, nunca
- no sé lo que es un foro



¿Conoces las normas de participación en esos foros?

- sí, y las utilizo
- sí, pero no siempre las utilizo
- no, no las conozco



¿Utilizas Word u otro programa parecido para hacer tus trabajos?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Utilizas Excel u otro programa parecido para hacer tus trabajos?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Utilizas PowerPoint u otro programa parecido para hacer tus trabajos?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Revisas tu correo electrónico y/o Aula Virtual para comprobar si has recibido nuevos mensajes de profesores, compañeros y amigos?

- sí, todos los días
- cada dos o tres días
- alguna vez
- no, nunca



¿Recibes correos falsos o publicidad no deseada en la bandeja de entrada de tu correo?

- sí, a menudo
- de vez en cuando
- no, nunca



¿Abres y lees los correos de desconocidos que llegan a tu bandeja de entrada?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Utilizas tu calendario para organizarte, apuntar tareas, fechas de exámenes, etc.?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Utilizas la nube para compartir tus tareas, música, etc. con tus compañeros?

- sí, siempre
- a veces
- no, nunca



¿Crees que es importante para ti saber utilizar todas estas herramientas TIC?

- sí, es muy importante
- sí, pero no es tan importante
- no, no sirven para nada



¿Quién, además de ti mismo/a, conoce tu contraseña de educacyl?

- mis padres
 - mis hermanos
 - mis amigos/as (o un amigo/a)
 - nadie, sólo yo
- no conozco la contraseña



¿Crees que tu contraseña es segura y que nadie la puede adivinar?

- sí, es una contraseña muy difícil de adivinar
- tengo mis dudas
- no, no estoy seguro/a de que sea una buena contraseña



¿Conoces los peligros de compartir fotos o videos en los que apareces con amigos o desconocidos?

- sí, los conozco, por eso no lo hago nunca
- sí, los conozco, pero solo lo hago con mis mejores amigos
- no estoy seguro/a de conocer todos los peligros
- no, no sabía que era peligroso



¿Sabes que en Internet no eres invisible y que nuestro comportamiento inadecuado tiene consecuencias?

- sí, lo sé, por eso lo utilizo correctamente
- sí, lo sé, pero no me importa
- no, no lo sabía



¿Has insultado alguna vez a alguien por Internet o en algún grupo de WhatsApp?

- sí, a menudo
- sí, alguna vez
- no, nunca



¿Alguien te ha insultado alguna por Internet o en algún grupo de WhatsApp?

- sí, a menudo
- sí, alguna vez
- no, nunca



no, nunca

¿Le has pedido alguna vez a alguien por Internet o en algún grupo de WhatsApp que haga algo indebido (un reto, enviar un video, una foto, etc.)?

- sí, a menudo
 sí, alguna vez



¿Te ha pedido alguien alguna vez por Internet o en algún grupo de WhatsApp que hagas algo indebido (un reto, enviar un video, una foto, etc.)?

- sí, a menudo
 sí, alguna vez
 no, nunca

PROFESORES (en Forms)

<https://forms.office.com/r/mYN1YvP6Q3>

ANEXO IV - INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

INFANTIL 3 AÑOS	bajo 1 / medio 2 / alto 3 / óptimo 4			
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
1. Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: teclado, ratón y pantalla				
2. Pulsa de forma adecuada el botón izquierdo del ratón				
3. Hace doble clic sobre objetos para abrirlos				
4. Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel				
5. Muestra interés por el manejo del ordenador				
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades				
7. Sigue las indicaciones del profesorado para el manejo de las herramientas TIC				
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	≤ 7	8~14	15~21	≥ 22

INFANTIL 4 AÑOS	bajo 1 / medio 2 / alto 3 / óptimo 4			
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
8. Identifica y localiza los siguientes elementos: ordenador, PDI y proyector				
9. Muestra destreza en el manejo del botón izquierdo del ratón				
10. Pulsa y arrastra elementos para moverlos				
11. Selecciona iconos del escritorio para ejecutar programas				
12. Conoce y utiliza el botón de encendido del ordenador				
13. Utiliza algunas teclas alfanuméricas para escribir palabras en Word				
14. Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla				
15. Realiza actividades interactivas explicadas en la PDI				
16. Respeta las normas de uso del ordenador en clase				
17. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades				
18. Sigue las indicaciones del profesorado				
19. Muestra interés por las TIC				
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	≤ 12	13~24	25~36	≥ 37

INFANTIL 5 AÑOS		bajo 1 / medio 2 / alto 3 / óptimo 4			
1. Diferencia las acciones de encender y apagar el ordenador y las ejecuta.		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
2. Sabe minimizar, maximizar y cerrar ventanas.		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
3. Utiliza teclas alfanuméricas y de desplazamiento del teclado		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
4. Avanza y retrocede en las distintas pantallas de un programa o recurso		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
5. Muestra destreza en el manejo de la PDI		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
6. Usa teclas concretas marcadas con “gomets” como bloc. Mayúsculas, retroceso y Enter.		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
7. Localiza las letras en el ordenador		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
8. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades TIC		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
9. Sigue las indicaciones del profesorado para ejecutar las tareas		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
10. Respeta las normas de utilización de las herramientas informáticas		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
11. Muestra interés por las TIC		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
		≤ 11	12~22	23~33	≥ 34

1º DE PRIMARIA		bajo 1 / medio 2 / alto 3 / óptimo 4			
1. Identifica y localiza los siguientes elementos: ordenador, teclado, pantalla, ratón proyector y PDI		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
2. Pulsa de forma adecuada el botón izquierdo del ratón y muestra destreza en su uso		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
3. Pulsa y arrastra elementos para moverlos		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
4. Enciende y apaga el ordenador correctamente		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
5. Escribe frases cortas en Word		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
6. Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
7. Maneja adecuadamente el ordenador y accede a sus aplicaciones		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
8. Cierra los programas antes de apagar el ordenador correctamente		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
9. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de clase.		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
10. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades TIC		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
11. Sigue las indicaciones del profesorado para ejecutar las tareas		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
12. Muestra interés por las TIC		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
		BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
		≤ 12	13~24	25~36	≥ 37

2º DE PRIMARIA	bajo 1 / medio 2 / alto 3 / óptimo 4			
1. Mueve el ratón con destreza	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
2. Identifica el touchpad y lo usa con seguridad	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
3. Localiza todas las letras en el teclado	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
4. Bloquea y desbloquea el teclado numérico	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
5. Utiliza la combinación de teclas Alt Gr. + 2	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
6. Usa teclas concretas sin ayuda: Bloc Mayúsculas, retroceso, Enter, Supr. Y Esc	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
7. Usa el teclado numérico como calculadora	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
8. Localiza iconos en el Escritorio	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
9. Localiza accesos directos en el Menú Inicio	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
10. Realiza búsquedas sencillas en Google	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
11. Accede a una página web a través de su URL y abrir actividades dentro de ella (actividades del libro digital del alumno)	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
12. Utiliza distintos programas digitales sencillos como apoyo y refuerzo de sus aprendizajes	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
13. Utiliza el teclado numérico como calculadora	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
14. Accede al Aula virtual con su usuario y contraseña y es capaz de enviar un correo electrónico y leer los que recibe (con supervisión)	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
15. Se inicia en el uso de contraseñas y su privacidad	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
16. Apaga y enciende de forma correcta el ordenador	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
17. Usa adecuadamente las TIC como recurso de aprendizaje y ocio	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
18. Identifica los componentes básicos de un ordenador haciendo un uso adecuado de ellos.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	≤ 18	19~36	37~54	≥ 55

3º DE PRIMARIA	bajo 1 / medio 2 / alto 3 / óptimo 4			
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
1. Mueve con destreza el ratón y el touchpad y utiliza el botón derecho				
2. Selecciona texto con el ratón (arrastre, doble y triple clic)				
3. Localiza todas las letras en el teclado y aumenta su velocidad de escritura.				
4. Sabe colocar las tildes				
5. Utiliza la combinación de teclas Alt. Gr. 2 y Alt. Gr. 3				
6. Se inicia en el procesador de textos Word y es capaz de cambiar fuentes y tamaños.				
7. Utiliza las TIC para la realización de pequeños trabajos.				
8. Busca y encuentra noticias con el buscador Google				
9. Inserta formas geométricas en Word				
10. Sabe descargar una imagen de Internet y pegarla en un documento de Word				
11. Realiza pequeños retoques de imagen con las herramientas de Word				
12. Accede al Aula Virtual con su usuario y contraseña y es capaz de enviar un correo electrónico y leer los que recibe				
13. Se inicia en el uso de pendrives				
14. Sabe crear una carpeta en el Escritorio, mover y copiar archivos				
15. Conoce el vocabulario técnico que designa los elementos con los que se trabaja habitualmente				
16. Se inicia en el uso de contraseñas seguras y su privacidad				
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	≤ 16	17~32	33~48	≥ 49

4º DE PRIMARIA	bajo 1 / medio 2 / alto 3 / óptimo 4			
1. Usa el botón derecho del ratón para acceder a las propiedades de un elemento	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
2. Usa el menú contextual del ratón	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
3. Usa algunas teclas especiales: F11 (pantalla completa), F4 (cerrar ventana)	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
4. Usa la combinación de teclas Ctrl. + Alt. + Supr.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
5. Usa el botón de Windows y la combinación de teclas Windows + R para ejecutar programas	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
6. Sabe hacer capturas de pantalla con la tecla Impr.Pant.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
7. Usa y se desenvuelve en Teams y Aula Virtual con ayuda.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
8. Navega por Internet en páginas propuestas por el profesorado a través de links en un documento de Word, accesos directos en el escritorio, Aula virtual y/o Temas.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
9. Usa programas educativos casi de cualquier tipo: Forms, LiveWorksheets, etc. para la realización de actividades y evaluación.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
10. Avanza en el uso del procesador de textos Word como herramientas para la mejora de la escritura, el vocabulario y la ortografía	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
11. Conoce y maneja diccionarios en versión digital (RAE, Wordreference...)	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
12. Utiliza con fluidez el buscador Google, realizando búsquedas guiadas de carácter complejo que requieran el uso de comodines	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
13. Elabora presentaciones con un formato sencillo en PowerPoint	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
14. Realiza proyectos de forma individual en soporte digital	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
15. Maneja con soltura imágenes, esquemas y buscadores geográficos (Google Maps).	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
16. Utiliza instrumentos de dibujo en Word y PowerPoint para la construcción y exploración de formas geométricas.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
17. Accede a Outlook con su usuario y contraseña y es capaz de enviar un correo electrónico y leer los que recibe.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
18. Se inicia en el uso autónomo y crítico del tratamiento de la información	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
19. Conoce las consecuencias de la difusión de imágenes sin el consentimiento de las personas afectadas y respeta las decisiones de estas.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
20. Se inicia en el uso correcto de la netiqueta y del uso de emoticonos en sus correos electrónicos	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
21. Se conecta a la red WIFI del centro con sus datos personales de usuario y contraseña	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
22. Conoce la importancia del uso de contraseñas seguras y de su privacidad	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	≤ 22	23~44	45~66	≥ 67

5º DE PRIMARIA	bajo 1 / medio 2 / alto 3 / óptimo 4			
1. Combina el uso del ratón y del teclado para seleccionar archivos: clic + Ctrl. / clic + shift + Ctrl	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
2. Se inicia en el uso de atajos de teclado: Ctrl C, Ctrl V, Ctrl X, Ctrl Z	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
3. Usa la tecla de tabulación para pasar de un campo de formulario a otro	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
4. Usa el procesador de textos Word, con formato de fuentes, párrafos e inclusión de gráficos.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
5. Navega de forma fluida por Internet. Consulta y conoce el uso de las cookies.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
6. Usa y consulta el Aula Virtual y Teams sin ayuda, especialmente la agenda, calificaciones, archivos, enlaces y tareas	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
7. Usa de forma fluida el correo de Outlook (envía correos a otros usuarios, usa la etiqueta CCO y envía archivos adjuntos).	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
8. Maneja y crea sencillas animaciones y transiciones con programas de presentación como PowerPoint o Sway).	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
9. Usa de forma fluida herramientas como Forms, LiveWorksheets, etc. para la realización de actividades y la evaluación, iniciándose en su creación.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
10. Gestiona carpetas y archivos, tanto en el ordenador como en su pendrive.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
11. Se inicia en el uso de OneDrive	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
12. Reconoce las partes de un ordenador, sus periféricos y las propiedades básicas de los mismos	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
13. Realiza proyectos de forma individual en soporte digital	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
14. Realiza proyectos de forma colaborativa en soporte digital compartidos por OneDrive	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
15. Contrasta la información que encuentra en la red.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
16. Realiza un uso ético de las TIC	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
17. Analiza y enjuicia críticamente los contenidos del entorno digital	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
18. Conoce las consecuencias del uso incorrecto de las TIC.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
19. Se inicia en el uso de la unidad de medida de capacidad informática: Megas, Gigas y Teras	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
20. Cita las fuentes y respeta los derechos de autor.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
21. Conoce y usa la netiqueta	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	≤ 21	22~42	43~63	≥ 64

6º DE PRIMARIA	bajo 1 / medio 2 / alto 3 / óptimo 4			
1. Usa con fluidez nuevos atajos de teclado: Ctrl. B, Ctrl. F, Ctrl. N, Ctrl. K, Ctrl. S, Ctrl. E	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
2. Usa la combinación Alt.Gr. + Tabulador para pasar de una ventana a otra.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
3. Minimiza una ventana con Windows + M	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
4. Es capaz de desplazarse por el sistema operativo sin el uso del ratón (sólo con el teclado).	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
5. Maneja de forma fluida el procesador de textos Word (formato, párrafo, inserción de imágenes, gráficos, hipervínculos, tablas, formas...)	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
6. Se inicia en uso de la hoja de cálculo Excel	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
7. Navega de forma fluida y segura por Internet familiarizándose con el uso de páginas web seguras con SSL	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
8. Usa y consulta con fluidez el Aula Virtual y Teams	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
9. Maneja de forma fluida PowerPoint (inserción de audio y video, exportación a video) y Sway.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
10. Comparte videos en Stream	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
11. Comprime y descomprime archivos con ZIP y/o RAR	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
12. Crea materiales con Forms, LiveWorkSheets, etc. para la realización de actividades y la evaluación.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
13. Convierte archivos de Office a PDF y los envía como adjuntos al correo.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
14. Organiza los "Favoritos" de su ordenador.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
15. Conoce y usa diferentes navegadores (Edge, Chrome, Firefox...)	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
16. Utiliza la herramienta del Historial en el navegador	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
17. Discrimina las cookies de un sitio web y acepta sólo las necesarias.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
18. Usa de forma responsable y respetuosa los medios de comunicación que ofrece Internet	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
19. Conoce y practica el uso seguro de las TIC.	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
20. Usa con fluidez las medidas de capacidad informática: byte, kilobyte, megabyte, gigabyte y terabyte	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
21. Se inicia en la aplicación de las licencias creative-commons en sus producciones	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
22. Cita las fuentes y respeta los derechos de autor	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
23. Conoce y usa la netiqueta	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	BAJO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
	≤ 23	24~46	47~69	≥ 70

ANEXO V - EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS TIC

Criterios para valorar herramientas TIC para la creación de Recursos Educativos Digitales



EVALUAR CADA RECURSO EDUCATIVO DE FORMA INDIVIDUAL A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CRITERIOS

Criterios pedagógicos para la selección de la herramienta



Participación

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

- ¿La herramienta permite la participación en comunidades de aprendizaje?
- ¿Es posible compartir los conocimientos adquiridos entre los alumnos y/o profesores que utilizan el recurso?
- ¿Facilita el trabajo colaborativo?
- ¿La herramienta permite alojar los objetos diseñados en OneDrive, Aula Virtual o Banco de Recursos para compartirlos con otros usuarios?

90



Interacción

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

- ¿El alumnado puede navegar e interactuar con el contenido presentado?
- ¿La herramienta se adapta a los propósitos de aprendizaje seleccionados para su diseño y creación?
- ¿Los contenidos curriculares se pueden presentar de forma dinámica, amigable e interactiva?
- ¿La herramienta permite la comunicación entre alumnos y con el profesorado?



Creación de Contenidos

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

- ¿Permiten la creación de contenidos interrelacionados (no lineales)?
- ¿La herramienta favorece el diseño de materiales en los que es posible contrastar contenidos y trabajar entre pares?
- ¿Favorece el diseño de materiales utilizando fuentes de información?
- ¿La herramienta permite al usuario la creación de contenidos asequibles para cualquier tipo de persona (necesidades educativas especiales)?



Acceso a la información

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

- ¿La herramienta permite que el alumnado acceda a la información a través de diferentes sentidos (visual y auditivo)?
- ¿Se puede acceder al recurso educativo a través de diferentes dispositivos (móvil, tablet, pc)?

- ¿La herramienta permite la incorporación de recursos como audio, imagen, video y texto para presentar la información?
- ¿La herramienta permite el acceso a la información para cualquier tipo de alumnado (necesidades educativas especiales)?



Evaluación y seguimiento al usuario

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

- ¿La herramienta seleccionada permite diseñar estrategias de evaluación que lleven al alumnado a reflexionar sobre su proceso de enseñanza-aprendizaje?
- ¿La herramienta permite la evaluación a través de actividades competenciales enfocadas a la resolución de problemas?
- ¿La herramienta permite hacer un seguimiento continuo al aprendizaje del alumnado?
- ¿La herramienta permite al alumnado autoevaluar su proceso de aprendizaje?

Criterios técnicos



Funcionalidad

20%	40%	60%	80%	100%
-----	-----	-----	-----	------

- **Interoperabilidad:** ¿Tiene la herramienta capacidad para interactuar con otras aplicaciones o programas, especialmente del paquete Office 365, Teams y/o el Aula Virtual?
- **Seguridad:** ¿Tiene la herramienta mecanismos establecidos para proteger la información contenida en ella? *En caso de que la herramienta sea accesible mediante un sitio web, se debe revisar que se requiera tener un nombre de usuario y clave para ingresar o que los productos generados puedan configurarse para ser compartidos de forma interna en las plataformas establecidas por el centro educativo.*
- **Escalabilidad:** ¿Tiene capacidad para ampliar o modificar sus funcionalidades, bien sea para mejorarla o personalizarla, sin perder el objetivo para el cual fue creada?
- **Disponibilidad:** ¿Se puede descargar en los equipos del alumnado y trabajar sin necesidad de una conexión a Internet o debo ingresar al sitio web oficial de la herramienta para poder trabajar en ella?
- **Trabajo colaborativo:** ¿Dispone la herramienta de mecanismos para propiciar la interacción y el trabajo colaborativo entre los participantes?

91



Autoría

33%	66%	100%
-----	-----	------

- **Creador:** ¿Identifica quién es el autor intelectual y la confiabilidad del sitio donde está publicada la herramienta? *Se sugiere seleccionar herramientas construidas por instituciones educativas, organismos gubernamentales o internacionales, empresas reconocidas en el área disciplinar del objeto de la herramienta o comunidades educativas.*
- **Tipo de licencia:** ¿Es de uso libre o se debe pagar por ella? *Es necesario verificar si la herramienta está licenciada como GPL (licencia pública general) o si es comercial; en este último caso se debe identificar si ofrece una versión trial, bien sea para usar por un tiempo o con limitación en el uso de las funcionalidades.*
- **Reconocimiento de la herramienta:** ¿Existen recomendaciones o publicaciones positivas en sitios web confiables sobre la herramienta? *En portales de instituciones educativas, organismos gubernamentales y/o CFIE, entre otros.*



Portabilidad

33%	66%	100%
-----	-----	------

- **Facilidad de instalación:** En caso de requerir instalación, ¿Se realiza mediante mecanismos sencillos? ¿La ubicación de los archivos de instalación es de fácil acceso? ¿Requiere y existe documentación para su instalación? ¿Son necesarias otras aplicaciones para su correcto funcionamiento?
- **Adaptabilidad:** ¿Es capaz la herramienta de trabajar en diferentes entornos (web, móvil, escritorio) y sistemas operativos (Windows, iOS, Android, Linux)?
- **Uso de los productos generados con la herramienta:** ¿Es capaz de compartir el producto construido con otras herramientas o plataformas tecnológicas de forma efectiva (con una mínima o nula pérdida de su valor o funcionalidad)? *Deben identificarse las formas en las que pueden ser utilizados los productos construidos, bien sea porque permiten generarlos y descargarlos en un formato específico para utilizarlos en otros programas, bien insertarlos o compartirlos en OneDrive, Teams y/o Aula Virtual.*



Usabilidad

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

- **Diseño de la interfaz:** ¿La presentación gráfica de la herramienta es agradable? ¿El entorno de trabajo de la herramienta permite una fácil navegación y ubicación de los elementos que la conforman?
- **Facilidad de aprendizaje:** ¿Es sencilla e intuitiva de usar? ¿Puede el alumnado interactuar fácilmente con ella y comprender las funcionalidades que ofrece?
- **Flexibilidad:** ¿Ofrece herramientas de personalización y configuración según los intereses y gustos del alumnado? ¿Permite la creación de avatares?
- **Accesibilidad:** ¿Es accesible al alumnado con necesidades educativas especiales?

92



Soporte y mantenimiento

33%	66%	100%
-----	-----	------

- **Medio de soporte:** ¿Existe un espacio para contactar con los creadores de la herramienta con el fin de reportar inconvenientes con la misma?
- **Soporte:** ¿Existe un equipo de soporte y mantenimiento en el centro educativo que se ocupa de actualizar la herramienta?
- **Actualización:** ¿Es reciente la fecha de su última versión? ¿Se encuentran disponibles las diferentes versiones con su respectiva fecha?

Para que el uso de un recurso TIC sea recomendado por parte del profesorado / alumnado, esta comisión TIC considera que deben cumplirse los siguientes criterios, en este orden:

- Pedagógico (no inferior al 50%)
- Técnico (no inferior al 50%)
- Valoración final (no inferior al 50%)

Para que un recurso TIC sea implementado a nivel de centro, esta comisión TIC considera que deben cumplirse los siguientes criterios, en este orden:

- Pedagógico (no inferior al 75%)
- Técnico (no inferior al 75%)
- Valoración final (no inferior al 75%)

Resultados

CRITERIOS PEDAGÓGICOS

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

CRITERIOS TÉCNICOS

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

VALORACIÓN FINAL

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

Una vez analizado el recurso por esta Comisión TIC, decide **Aprobar** / **Rechazar** la implementación a nivel de centro y/o **Aconsejar** / **Desaconsejar** su uso por parte del profesorado / alumnado, a tenor de los resultados obtenidos, de lo que se informará en la siguiente reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

En Zaratán a ____ de _____ de _____

El Coordinador TIC

Fdo. _____

ANEXO VI - COEVALUACIÓN TIC PARA ALUMNOS

Ver carpeta Anexos

ANEXO VII - INVENTARIO TIC



EQUIPOS INFORMÁTICOS

Nº: _____
MODELO: _____ ALIAS: _____ S.O.: _____
RAM: _____ NOMBRE: _____
MICROPROCESADOR: _____ VELOCIDAD: _____
PRODUCT KEY: _____ BIOS: SÍ NO
CUENTAS DE USUARIO: _____ / _____ / _____

Nº: _____
MODELO: _____ ALIAS: _____ S.O.: _____
RAM: _____ NOMBRE: _____
MICROPROCESADOR: _____ VELOCIDAD: _____
PRODUCT KEY: _____ BIOS: SÍ NO
CUENTAS DE USUARIO: _____ / _____ / _____

Nº: _____
MODELO: _____ ALIAS: _____ S.O.: _____
RAM: _____ NOMBRE: _____
MICROPROCESADOR: _____ VELOCIDAD: _____
PRODUCT KEY: _____ BIOS: SÍ NO
CUENTAS DE USUARIO: _____ / _____ / _____

Nº: _____
MODELO: _____ ALIAS: _____ S.O.: _____
RAM: _____ NOMBRE: _____
MICROPROCESADOR: _____ VELOCIDAD: _____
PRODUCT KEY: _____ BIOS: SÍ NO
CUENTAS DE USUARIO: _____ / _____ / _____

Nº: _____
MODELO: _____ ALIAS: _____ S.O.: _____
RAM: _____ NOMBRE: _____
MICROPROCESADOR: _____ VELOCIDAD: _____
PRODUCT KEY: _____ BIOS: SÍ NO
CUENTAS DE USUARIO: _____ / _____ / _____

OTROS PERIFÉRICOS

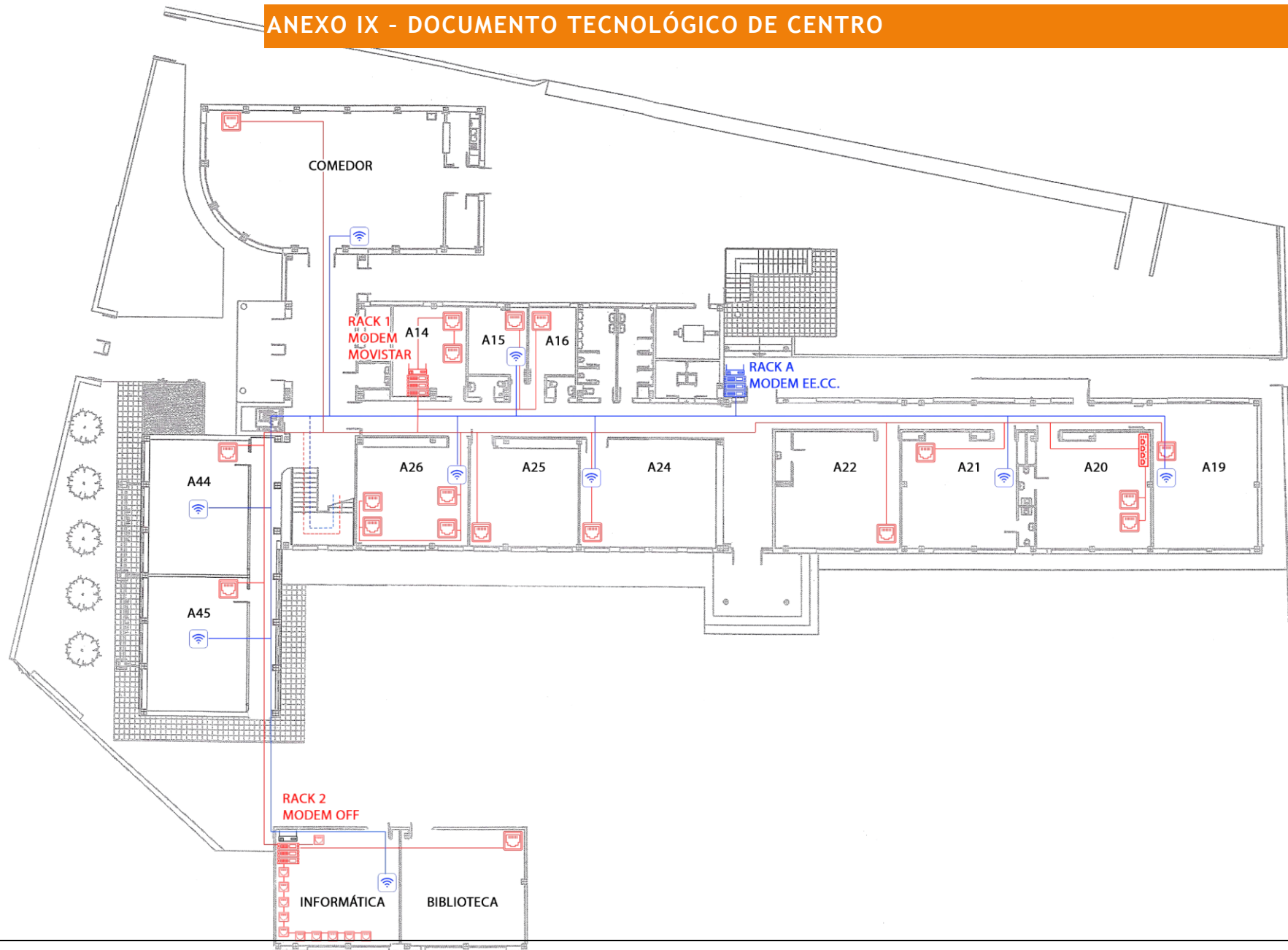
descripción	observaciones
<input type="checkbox"/> PUNTO ETHERNET	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PUNTO WIFI	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PROYECTOR	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PANEL DIGITAL INTERACTIVO	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ROUTER	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> HUB	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> IMPRESORA	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIADORA	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CONCENTRADOR VGA	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CABLE DUPLICADOR VGA	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ALTAVOCES PIZARRA	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ALTAVOCES PC	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Funciona <input type="checkbox"/> Falla de vez en cuando <input type="checkbox"/> No funciona <input type="checkbox"/>

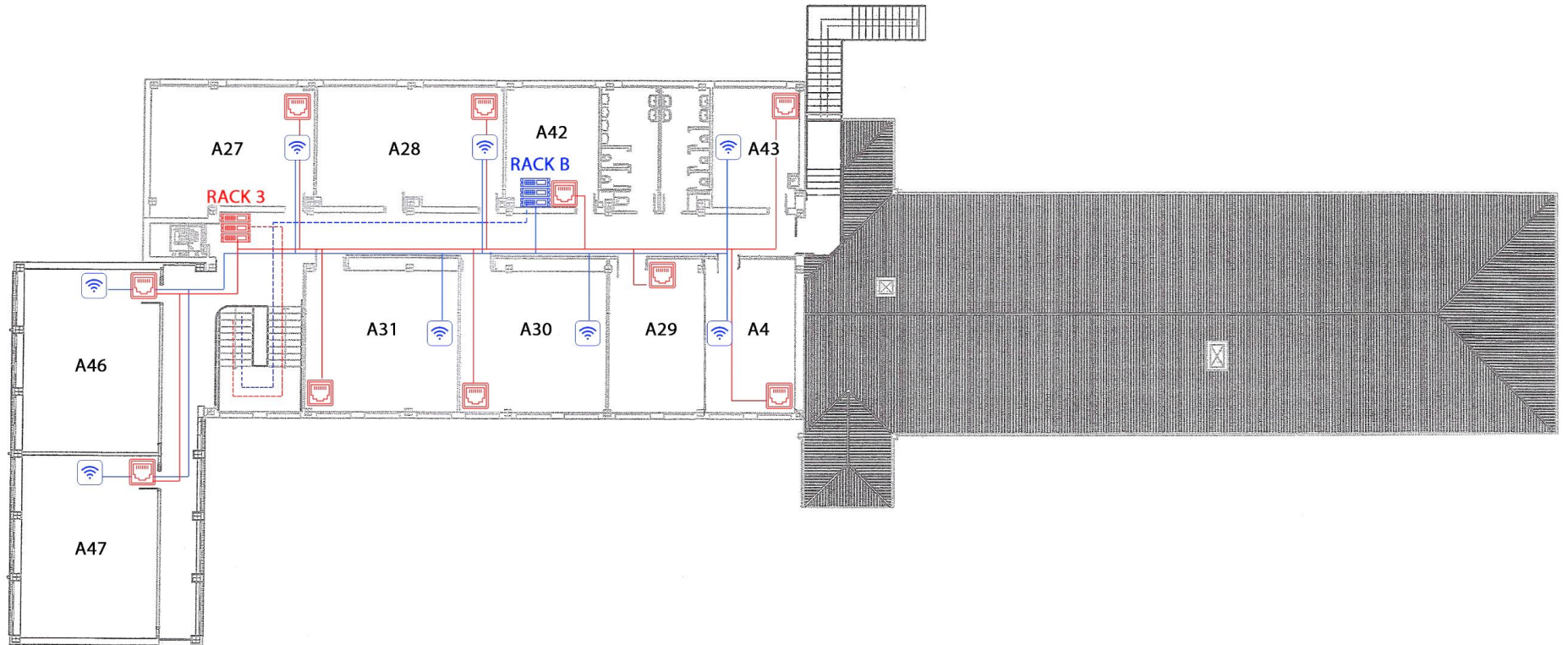
<input type="checkbox"/> MINIPORTÁTILES RED XXI	<input type="checkbox"/> Blancos <input type="checkbox"/> Negros
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

ANEXO VIII - HOJA DE INCIDENCIAS TIC

<p>Ubicación de la incidencia:</p> <p>.....</p> <p>Descripción de la incidencia:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Fecha de la incidencia:</p> <p>..... / /</p> <p>Comunica:</p> <p>.....</p> <hr/> <p>Fecha de solución:</p> <p>..... / /</p> <p>Soluciona:</p> <p>.....</p>
<p>Ubicación de la incidencia:</p> <p>.....</p> <p>Descripción de la incidencia:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Fecha de la incidencia:</p> <p>..... / /</p> <p>Comunica:</p> <p>.....</p> <hr/> <p>Fecha de solución:</p> <p>..... / /</p> <p>Soluciona:</p> <p>.....</p>
<p>Ubicación de la incidencia:</p> <p>.....</p> <p>Descripción de la incidencia:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Fecha de la incidencia:</p> <p>..... / /</p> <p>Comunica:</p> <p>.....</p> <hr/> <p>Fecha de solución:</p> <p>..... / /</p> <p>Soluciona:</p> <p>.....</p>

ANEXO IX - DOCUMENTO TECNOLÓGICO DE CENTRO





ANEXO X - DECÁLOGO PARA UN CORRECTO USO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

- 1- Los equipos directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo que deberán realizar **con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad**, teniendo presente el interés y la protección de los menores.
- 2- Las Administraciones y los centros educativos **son los responsables del tratamiento de los datos** y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.
- 3- Por regla general, **los centros educativos no necesitan el consentimiento** de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el ejercicio de la función educativa y **en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos**. No obstante, **se les debe informar de forma inteligible y de fácil acceso** y utilizando un lenguaje claro y sencillo, que se puede realizar **en el mismo impreso en el que se recojan los datos de:**
 - a. La finalidad para la que se recaban los datos y su licitud, por ejemplo, **para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro**,
 - b. La obligatoriedad o no de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos,
 - c. Los destinatarios de los datos
 - d. Los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos
 - e. La identidad del responsable del tratamiento: la administración educativa o el centro.

El reglamento europeo amplía, la información que debe facilitarse a los titulares de los datos cuando se recaben de ellos mismos, añadiendo los datos de contacto del delegado de protección de datos y el plazo de conservación o los criterios para determinarlo.

- 4- Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores **para** la utilización de sus datos personales por tratarse de **finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse** a aquellas que así lo consideren.

- 5- Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y el aprendizaje de los alumnos. Las Administraciones educativas y **los centros deben conocer las aplicaciones que vaya a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas**, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.
- 6- Las Administraciones educativas y los centros deben disponer de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones **para el uso de las TIC por los profesores**, que **deberán utilizar las que** la Administración educativa y/o **el centro hayan dispuesto**. Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño.
- 7- **Las comunicaciones entre profesores y padres** de alumnos **deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo** (Aula Virtual y correo electrónico corporativo).
- 8- **El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores y padres o entre profesores y alumnos no se recomienda.**
- 9- **Los profesores deben tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet.** Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).
- 10- **Cuando el centro educativo organice y celebre eventos** (fiestas de Navidad, fin de curso, eventos deportivos) **a los que asistan los familiares de los alumnos**, constituye una buena práctica **informarles**, por ejemplo, al solicitarles la autorización para participar o mediante avisos o carteles, **de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y domestico** (actividades privadas y familiares).

ANEXO XI - CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA



CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2021/2022.

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/Dª _____ con DNI _____ (padre/madre/tutor/a) y D/Dª _____ con DNI _____ (padre/madre/tutor/a) del alumno/a _____
Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a _____ con DNI _____ en su propio nombre

CONSIENTE
 NO CONSIENTE

Al Centro CEIP CAÑO DORADO el **tratamiento de la imagen/voz** de su hijo/a, o **de mi imagen/voz** (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o videos, con **la finalidad de difundir las actividades del centro**, en los siguientes medios:
(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

- Página Web del centro.**
- CARPETA ONE DRIVE DE PLATAFORMA EDUCACYL PARA COMPARTIR FOTOGRAFÍAS CON LAS FAMILIAS DEL GRUPO**
- AULA VIRTUAL DEL CENTRO**
- TEAMS**

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.- _____ (Padre/madre/tutor-a del alumno/a Nombre, apellidos y firma)
 Fdo.- _____ (Padre/madre/tutor-a del alumno/a Nombre, apellidos y firma)
 Fdo.- _____ (Alumno/a de 14 o más años Nombre, apellidos y firma)

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN		
REGlamento GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGlamento (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@icvl.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dgd.educacion@icvl.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento. Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

ANEXO XII - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA PERSONAL EXTERNO

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

ENTRE EL PERSONAL EXTERNO QUE PRESTA SERVICIOS Y EL CENTRO EDUCATIVO

De una parte, D./ Dña. con NIF:, personal del servicio de en el centro de titularidad pública CEIP “Caño Dorado” de la localidad de Zaratán, provincia de Valladolid, en su propio nombre y representación, en adelante “el personal”.

De otra parte, D./ Dña. con NIF:, director/a del centro de titularidad pública CEIP “Caño Dorado” de la localidad de Zaratán, provincia de Valladolid, en su propio nombre y en representación del Centro Educativo que dirige y de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, en adelante “el centro”.

Los intervinientes se reconocen recíprocamente plena capacidad jurídica para la suscripción del presente acuerdo y, a tal efecto,

EXPONEN

1. Que el personal va a desempeñar la tarea para la que fue contratado dentro de las instalaciones del centro educativo.
2. Que para realizar dicha tarea, el personal ha suscrito con el centro educativo el presente Acuerdo de Confidencialidad.
3. Que habida cuenta de que el personal, como consecuencia de su labor puede tener acceso de forma voluntaria o involuntaria a información sensible o datos de carácter personal del personal administrativo y docente del centro, así como del alumnado y sus familiares (a partir de ahora “información confidencial”), suscribe con el centro el presente acuerdo pactando las siguientes,

104

CLÁUSULAS

Primera.- El personal adoptará, en el tratamiento de la información confidencial objeto del presente acuerdo, las medidas tendentes a garantizar su protección y no divulgación, siendo el responsable último de sus actos.

Segunda.- La obligación de secreto se extenderá indefinidamente en el tiempo aun cuando haya finalizado su relación con el centro educativo.

Tercera.- Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo o interpretación del presente acuerdo. En caso de conflicto, ambas partes acuerdan el sometimiento, a todos los efectos, a los tribunales de Valladolid, con renuncia a su fuero propio.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman por duplicado el presente documento

En Zaratán, a de de

El personal

El centro

Fdo. _____

Fdo. _____

(sello del centro)

ANEXO XIII - CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS

A- Protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos sensibles

- ¿Los datos sensibles están localizados exclusivamente en los equipos de administración?
- ¿El acceso a los equipos de administración se permite sólo con perfil autorizado?
- ¿Existe más de un usuario con perfil autorizado?
- ¿El procedimiento de asignación, distribución, almacenamiento y custodia de las contraseñas garantiza su confidencialidad e integridad?
- ¿Hay una persona encargada de la custodia?
- ¿Se utiliza alguna herramienta de gestión de contraseñas?
- ¿Está documentada la ubicación y el número de equipos?
- ¿Se ubican en lugares de acceso restringido?
- ¿Se realizan periódicamente copias de seguridad en dispositivos externos?
- ¿Se encriptan los ficheros con datos sensibles en los dispositivos externos de memoria?
- ¿Existe un registro de copias de seguridad?
- ¿Se almacenan en lugares de acceso restringido?
- ¿La extracción de ficheros de datos fuera del centro educativo se produce siempre de forma autorizada y controlada por el personal de administración?
- ¿Los dispositivos en los que se extrae esa información fuera del centro están encriptados?
- ¿Existe un contrato de confidencialidad de los datos para las personas ajenas al centro?

B- Protección, confidencialidad y seguridad de los equipos y usuarios del centro

- ¿Existe un inventario de soportes?
- ¿El acceso a la configuración de los dispositivos se permite sólo con perfil autorizado?
- ¿Existe más de un usuario con perfil autorizado?
- ¿Los dispositivos cuentan con alguna medida adicional de seguridad?
- ¿El RRI incorpora protocolos de actuación para reflejar incidencias?
- ¿Existe un plan para concienciar al personal docente en el uso correcto de los datos y la tecnología?
- ¿Existe un plan para concienciar al alumnado en el uso correcto de los datos y la tecnología?

C- Seguridad en la red y acceso a Internet

- ¿Existe un equipo responsable de supervisar el funcionamiento de la red y detectar incidencias?
- ¿Es capaz de detectar incidencias y solucionarlas en primera instancia?
- ¿Se protege adecuadamente el acceso a la administración del router?
- ¿Se procede al cambio periódico de su contraseña?
- ¿Existe un registro actualizado con los puntos de acceso inalámbrico del centro?
- ¿El acceso a la red inalámbrica está protegido?
- ¿El identificador de red SSID es visible?
- ¿Dispone de protocolo de seguridad WPA2 Enterprise?
- ¿Utiliza cifrado avanzado AES?
- ¿Utiliza método de autenticación EAP protegido?
- ¿La gestión de contraseñas se realiza correctamente?

ANEXO XIV – CUESTIONARIO DE USO DE MEDIOS TIC PARA LAS FAMILIAS

En Forms:

<https://forms.office.com/r/JGWfwCgzfz>

ANEXO XV – TEST DE CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS PARA EL PROFESORADO

En Forms:

<https://forms.office.com/r/UebLKFS7EM>

ANEXO XVI – EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

En Forms:

<https://forms.office.com/r/cUJtziajZq>

107

ANEXO XVII – INSERCIÓN DE MATERIALES EN EL BANCO DE RECURSOS

En Forms:

<https://forms.office.com/r/53aasmQEQc>

ANEXO XX - DOCUMENTO DE CONTRASEÑAS

DOCUMENTO DE CONTRASEÑAS

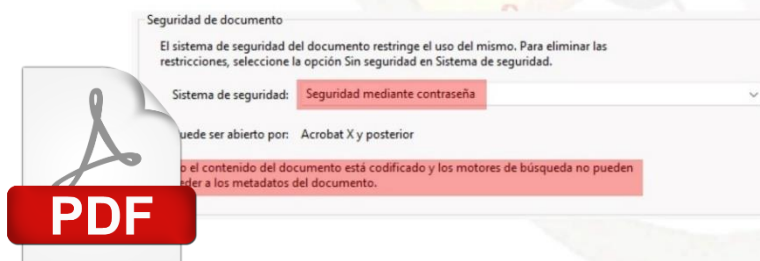
DISPOSITIVO:	Equipos de aula y sala de profesores
SISTEMA:	DEEP FREEZE (Equipos Congelados)
CONTRASEÑA:	compe@codietic.edu
¿QUIÉN LA CONOCE?:	<input checked="" type="checkbox"/> Director/a <input type="checkbox"/> Coordinador TIC <input checked="" type="checkbox"/> Jefe/a de estudios <input checked="" type="checkbox"/> Otros: Roberto Cortés López

DISPOSITIVO:	Equipos de aula y sala de profesores
SISTEMA:	CUENTA DE ADMINISTRADOR DE WINDOWS
CONTRASEÑA:	compe@codietic.edu
¿QUIÉN LA CONOCE?:	<input checked="" type="checkbox"/> Director/a <input type="checkbox"/> Coordinador TIC <input checked="" type="checkbox"/> Jefe/a de estudios <input checked="" type="checkbox"/> Otros: Roberto Cortés López

DISPOSITIVO:	Equipos miniportátiles
SISTEMA:	DEEP FREEZE (Equipos Congelados)
CONTRASEÑA:	compe@codietic.edu
¿QUIÉN LA CONOCE?:	<input checked="" type="checkbox"/> Director/a <input checked="" type="checkbox"/> Coordinador TIC <input checked="" type="checkbox"/> Jefe/a de estudios <input checked="" type="checkbox"/> Otros: Roberto Cortés López

DISPOSITIVO:	Equipos miniportátiles
SISTEMA:	CUENTA DE ADMINISTRADOR DE WINDOWS
CONTRASEÑA:	codietic@ii
¿QUIÉN LA CONOCE?:	<input checked="" type="checkbox"/> Director/a <input type="checkbox"/> Coordinador TIC <input checked="" type="checkbox"/> Jefe/a de estudios <input checked="" type="checkbox"/> Otros: Roberto Cortés López

108



ANEXO XXI - CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS

CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS Y DATOS PERSONALES EN AULA VIRTUAL / ONEDRIVE / TEAMS



D./Dña: _____ tutor/a del
curso: ____ del CEIP “Caño Dorado” de Zaratán (Valladolid)
durante el curso ____/____

EXPONE:

- Que ha tomado las medidas necesarias y efectivas para que cualquier contenido referente al alumnado haya sido eliminado de del Aula Virtual, Teams y/o OneDrive.
- Que esto incluye fotografías, actividades, pruebas, calificaciones y cualquier otro contenido o base de datos.
- Que tras la eliminación de estos contenidos su recuperación resulta imposible.

Por todo ello CERTIFICA:

- La eliminación de cualquier dato personal o de carácter sensible de todas y cada una de las plataformas que se han utilizado durante este curso escolar.
- La salvaguarda de la confidencialidad del alumnado según las instrucciones de la Agencia Estatal de Protección de Datos.

En Zaratán, a ____ de _____ de ____

El/La tutor/a: (Sello del centro)

Fdo. D./Dña: _____

ANEXO XXII - CONTRATO DE PRÉSTAMO DE MEDIOS INFORMÁTICOS



PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO PORTÁTIL ANTE CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO. COMPROMISO DE LAS FAMILIAS. CURSO 202_/_2_

DATOS DEL CENTRO						
DENOMINACIÓN DEL CENTRO			PROVINCIA		LOCALIDAD	
DATOS DEL ALUMNO						
NOMBRE	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		TELÉFONO	
CURSO (Marque con una X)	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
EN CASO DE MARCAR OTRAS, ESCRIBIR ENSEÑANZA	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	BACH.	OTRAS
OTRAS ENSEÑANZAS						
DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR						
NIF	NOMBRE Y APELLIDOS				TELÉFONO	
DATOS DEL EQUIPO						
PORTÁTIL Nº	MODELO				Nº DE SERIE	

110

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

En _____ a ____ de _____ de 202_

Firma del Padre/Madre/Tutor

Plaza del Milenio nº1- 47014 VALLADOLID Teléfono 983 41 26 00 – Fax 983 41 26 77
<https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dpvalladolid>

OBJETO

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

CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

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

RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

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.