

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	49005428
DENOMINACIÓN	CEIP LA HISPANIDAD
LOCALIDAD	ZAMORA
PROVINCIA	ZAMORA
CURSO ESCOLAR	2021-2022

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.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
A.PROPÓSITOS Y METAS.....	4
A.1. Contexto socioeducativo que enmarca los propósitos y metas del Plan TIC.....	4
A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.....	6
A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.	7
A.4. Objetivos generales del plan TIC.....	8
4.1. Objetivos en la dimensión educativa.	8
4.2. Objetivos de dimensión organizativa.	8
4.3. Objetivos de dimensión tecnológica.	9
A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.	10
5.1. Tareas temporalización de elaboración del Plan TIC.....	10
5.2. Difusión y Dinamización del Plan.....	10
MARCO CONTEXTUAL.....	11
B.1. Organización, gestión y liderazgo.....	11
B1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.	11
B.1.2. El Plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales.	12
B.1.3. Organización de gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.....	13
B.1.4. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.	14
B.1.5. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.	15
B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	15
B.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.	15
B.2.2. Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.....	15
B.2.3. Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales.	16
B.2.4. Criterios de Centro sobre la competencia digital.....	16
B.2.5. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	17
B.3. Desarrollo profesional.....	17

B.3.1. 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.	17
B.3.2. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.	18
B.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.	18
B.3.4. 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.	18
B.4. Procesos de evaluación.	19
B.4.1. Procesos educativos.	19
B.4.2. Procesos organizativos.	19
B.4.3. Procesos tecnológicos.	19
B.5. Contenidos y currículos.	20
B.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas.	20
B.5.2. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.	20
B.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.	24
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	24
B.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa.	24
B.6.2. Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.	25
B.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción.	25
B.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.	26
B.7. Infraestructura	26
B.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades. .	26
B.7.2. Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro.	28
B.7.3. Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales.....	29
B.7.4. Documento y organización tecnológica de centros, redes y servicios.....	29
B.7.5. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	29
B.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.	30
B.8. Seguridad y confianza digital.....	30
B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.	30

B.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	31
B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.	31
B.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios de centro.	32
B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.....	32
C. PLAN DE ACCIÓN	33
C.1. Objetivos del Plan de Acción.	33
C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.....	35
C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción.	36
C.4. Difusión y dinamización del Plan TIC.....	36
C.5. Plan de Acción en las áreas: Líneas de actuación.....	36
D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.....	42
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.	42
D.2. Instrumentos de diagnóstico.	42
D.3. Indicadores de evaluación.	42
D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa.	42
E. Propuestas de Mejora del Plan de TIC.....	43
E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.....	43
E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.....	43
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.	44
Plan de Digitalización.....	45
Anexos	53
ANEXO 1: EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.....	54
ANEXO 2: EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL (ALUMNOS)	55
ANEXO 3: COMPETENCIA DIGITAL EN PRIMARIA POR CURSOS (EXTRACTO DE LA PROPUESTA CURRICULAR)	59
ANEXO 4: PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO	65

INTRODUCCIÓN

Cada vez se hace más necesario la utilización de las tecnologías de la información en este mundo totalmente digitalizado. El cercano confinamiento nos puso a prueba y aprendimos a usar la tecnología como el medio de estar conectados en la distancia.

De esa experiencia aprendimos que hay la competencia digital no se limitaba a un rato de ordenador a la semana en el que los alumnos se distendían un poco, sino que tuvimos que apostar más de lo que lo hacíamos porque se convirtiera en verdadera herramienta para abordar el aprendizaje.

El presente Plan tiene como objetivo conseguir generalizar la competencia digital a lo largo del currículo de los alumnos. Para lo cual, plantea estrategias y recursos para llevarlo a cabo, adaptándose tanto a las características de los alumnos como a las de sus familias, para conseguir un proceso de enseñanza-aprendizaje verdaderamente significativo. Además, de conseguir recortar, de algún modo, la brecha digital.

A.PROPÓSITOS Y METAS

A.1. Contexto socioeducativo que enmarca los propósitos y metas del Plan TIC.

El C.E.I.P. “La Hispanidad” está ubicado en el barrio de Los Bloques, en la ciudad de Zamora.

El Colegio es un Centro de Primaria, con cuatro unidades con una ratio media de 10 alumnos por aula. La matrícula del centro se sitúa alrededor de 53 alumnos. La plantilla del centro la componen:

- 1 Profesora de E. Infantil.
- 3 Profesoras de E. Primaria.
- 1 Profesora de E. Primaria/E. Infantil.
- 1 Profesor de E. Física e Inglés.
- 1 Profesora de E. Compensatoria para el Programa 2030.
- 1 Profesora de Pedagogía Terapéutica.
- 1 Profesora de Audición y Lenguaje (Compartida)
- 1 Profesor de Compensatoria (Compartido)
- 1 Profesora de Música (Compartida)
- 1 Profesora de Religión Católica (Compartida)
- 1 Profesor de Pedagogía Terapéutica y Primaria. (Media jornada)
- 1 Profesora de E. Primaria para el Programa PROA+. (Media jornada)

Por las condiciones socioeconómicas de las familias que acuden al centro, un gran porcentaje de ellas se encuentran en peligro de exclusión social, por lo que el Centro se incluye dentro del Programa 2030.

La integración de las tecnologías de la información y la comunicación es una exigencia de la sociedad. Exigencia encaminada a conseguir que las nuevas generaciones obtengan el máximo provecho de los cambios que está produciendo la sociedad de la información, con la incorporación de Internet y las herramientas multimedia en los centros educativos.

La utilización de las nuevas tecnologías tanto por el personal docente como por el alumnado, desarrolla destrezas y habilidades necesarias para el mundo de la comunicación y globalizado en que vivimos.

La introducción de las TIC en los centros educativos de todos los niveles, busca la mejora cualitativa del sistema. Su uso se debe convertir en una de las herramientas estratégicas de aprendizaje, contribuyendo a la reducción del fracaso escolar.

Es indudable que el alumnado debe aprender a manejarse en este mundo, conociendo además, de utilizar las herramientas que les pueden proporcionar, los riesgos que pueden tener y cómo mantenerse al margen.

El Plan de Integración Curricular de las TIC pretende recoger las estrategias, las adaptaciones, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza – aprendizaje, adaptándolos a las características de los alumnos de nuestro centro.

La propuesta es que se utilicen las TIC en la actividad escolar, en el centro y en el domicilio familiar, contribuyendo con ello a la mejor y más amplia formación de los alumnos para alcanzar la competencia del tratamiento de la información y digital.

Lo que aquí se recoge supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa. Cada uno en la medida de sus posibilidades y a su nivel actual de formación, así como un compromiso para el centro de facilitar la formación del profesorado de nueva incorporación que lo requiera.

Pretendemos utilizar en provecho de todos los recursos de que disponemos. Todos somos muy capaces de ver qué aspectos nos ayudan y facilitan el aprendizaje de nuestros alumnos; y esos hay que recogerlos y afianzarlos.

El ordenador es un recurso más y hay que usarlo cuando sea la mejor herramienta para alcanzar y/o ampliar unos determinados objetivos, así como para resolver problemas reales de modo eficiente.

Con el objetivo de desarrollar en nuestro centro, el uso y aplicación didáctica de las nuevas tecnologías y promover la participación tanto de profesorado como de alumnado en actividades de conocimiento, transmisión y uso de las comunicaciones y adquisición de recursos, se diseña el presente Plan, que se encuentra integrado en los siguientes documentos del centro: RRI, PEC, Programaciones didácticas, Plan de fomento de la lectura, Plan de formación, Plan de atención a la diversidad, Plan de acción tutorial, Programa 2030, Programa PROA + y en el Plan de convivencia.

Todas las aulas del colegio tienen ordenador, proyector y PDI. Los cursos de 2º a 6º de Educación Primaria disponen de suscripción proporcionada por el centro a la plataforma educativa SNAPPET, para lo que usan las Tablet específicas. El centro utiliza la suscripción gratuita a Smile and Learn que le proporciona la Junta de Castilla y León. Desde el curso pasado, los alumnos de 5º y 6º disponen de tabletas digitales para cada alumno. Además, el aula de informática está equipada con 19 portátiles convertibles. El centro dispone de dos paneles digitales; uno en el aula de 6º y otro portátil en el Salón de Actos.

La dotación con la que cuenta el centro es suficiente, recibiendo el curso pasado una dotación adecuada de Tablets y portátiles.

En cuanto al funcionamiento de Internet, hemos empezado a usar la red de Escuelas conectadas y comienza a funcionar de forma óptima.

Uno de los tres objetivos prioritarios en nuestro centro es el fomento de la calidad educativa a través de la inclusión escolar y uno de los factores para su consecución es la implicación del conjunto de profesionales en planes y proyectos innovadores.

El uso de las TIC queda plasmado en los diversos documentos del centro:

1. En el RRI, se recogen las normas de uso de los espacios y dispositivos TIC del centro, así como las normas para garantizar el control de la seguridad y la confianza digital.
2. En el PEC y en la Propuesta Curricular, se recoge la apuesta por un cambio metodológico progresivo en TIC.
3. En las Programaciones, se recoge la integración curricular de las TIC, la forma de trabajar la competencia digital y los recursos TIC que el profesorado prevé utilizar.
5. En el Plan de Fomento de la Lectura, se considera imprescindible la mejora de la competencia digital del alumnado y apuesta por la utilización como recurso de los libros digitales.
6. En el Programa PROA+, apostamos por mejorar la competencia digital, así como los recursos informáticos del centro. Todo ello, para paliar la brecha digital existente en las familias que acuden a nuestro centro.
7. En el Plan de Atención a la Diversidad, se considera las TIC como herramienta facilitadora del aprendizaje de los alumn@s con necesidades especiales.
8. En el Plan de Acción Tutorial, tiene como objetivo favorecer las competencias clave de los alumn@s incluida la competencia digital.
9. En el Plan de Seguridad y Confianza Digital, se recogen las normas y actuaciones en materia de seguridad TIC.
10. En el Plan de Convivencia, se recogen las normas y medidas necesarias para el fortalecimiento de la convivencia en el centro, utilizando las nuevas tecnologías.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.

El centro ha estado siempre abierto a la aplicación de las nuevas tecnologías en las aulas desde hace años. Poco a poco las TIC se han ido incorporando a la vida del centro en todos sus ámbitos: administrativo, pedagógico, de comunicación...

En este sentido, el recorrido temporal y estratégico seguido por el centro hasta llegar al desarrollo del presente plan comenzó con las actividades de formación en PDI, además de utilizar de forma habitual los equipos del aula de Informática y la integración de los contenidos curriculares usando las Nuevas Tecnologías en el marco del Plan Red XXI.

En la última convocatoria de certificación CóDICE TIC se obtuvo una Certificación TIC nivel 3, válida hasta el presente curso escolar. Con el objetivo

de que el trabajo en TIC se afiance, perdure y se generalice como herramienta de aprendizaje para nuestros alumn@s, y puesto que el conjunto de la comunidad educativa ha realizado un esfuerzo por ampliar el trabajo en esta competencia, el centro solicita la ampliación a un nivel superior de la certificación.

Nuestra finalidad pues, es mejorar en el uso de las tecnologías digitales llevado a cabo en los últimos años mediante la integración de los medios tecnológicos y los recursos educativos multimedia interactivos en el aula.

Durante el pasado curso, la Administración educativa ha dotado al centro de un Panel digital que se ha ubicado en el Salón de actos con un soporte que posibilita la movilidad del mismo, también nos ha entregado 18 mini portátiles convertibles. En el presente curso, nos han entregado 6 mini portátiles más y otro panel digital que se ha instalado en el aula de 6º de Primaria. A esta dotación hay que añadir 22 tablets que se han adquirido a través del Proyecto PROA +. Esta dotación ha dado un giro al planteamiento que hasta hora teníamos en el centro, pudiendo eliminar los equipos que estaban anticuados y que no permitían el acceso a internet.

Para la valoración del nivel de implementación de las TIC en el centro, durante el presente curso hemos participado en la realización del Informe Selfie, en el que los profesores y los alumnos de los cursos superiores han aportado sus opiniones sobre este tema. Para ver los resultados: [informe Selfie](#).



A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

El Plan TIC que presentamos es el documento que pone de manifiesto la pretensión que desde el centro tenemos para mejorar el trabajo con las tecnologías de la información y de la comunicación. En él se recogen estrategias, organización de recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje necesarios para optimizar el desarrollo de la competencia digital tanto en profesores, alumnos y familias.

Misión: Promover el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, el aprendizaje y la inclusión.

Visión: Llevar a cabo procesos que promuevan la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

Valores: El trabajo en equipo como base para la mejora continua y el desarrollo eficaz del Plan TIC de centro. Impulsar valores de respeto, convivencia y buen uso de las TIC.

A.4. Objetivos generales del plan TIC.

4.1. Objetivos en la dimensión educativa.

- ☐ Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta del trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- ☐ Favorecer la utilización de las nuevas tecnologías, por parte del profesorado, en sus tareas generales del Centro: programaciones, memorias, planes, actividades...
- ☐ Elaborar material didáctico mediante aplicaciones multimedia, presentaciones, mapas conceptuales...
- ☐ Facilitar la búsqueda de información y la depuración crítica de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- ☐ Utilizar internet de forma segura, tanto en el aula como en la vida diaria.
- ☐ Utilizar la PDI para el trabajo cotidiano y las actividades de aula.
- ☐ Sistematizar la utilización de tablet y/u ordenadores convertibles para el desarrollo diario del trabajo en el aula.
- ☐ Generalizar y sistematizar el uso del Aula Virtual del centro para la gestión de contenidos y la organización del aula: exámenes, entregas de trabajos, calendario de actividades...
- ☐ Utilizar programas y entornos que faciliten el aprendizaje del alumnado y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos, utilizando recursos especiales para el accees.
- ☐ Potenciar la expresión y comunicación entre compañeros/as de su entorno o de fuera de su entorno próximo a través de su e-mail.
- ☐ Despertar el interés y darle al alumnado las pautas para acceder a la información precisa, potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento.
- ☐ Impulsar la comunicación vía internet con la Comunidad Educativa a través del correo electrónico y de plataformas educativas.

4.2. Objetivos de dimensión organizativa.

- ☐ Aplicar las TIC en todos los procesos de gestión académica: GECE, COLEGIOS, HERMES, STILUS, (gestión de estadísticas, profesorado,

personal).

- ☐ Aplicar medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los datos académicos y educativos.
- ☐ Realizar horarios de utilización de los medios digitales (pizarras, equipos, aulas...).
- ☐ Mantener organizados y en funcionamiento los equipos informáticos con los que cuenta el centro
- ☐ Rentabilizar los equipos de las aulas para trabajar diferentes asignaturas.
- ☐ Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y cuidado de los recursos TIC
- ☐ Adecuar el equipamiento de informática para un mejor aprovechamiento.
- ☐ Generalizar y sistematizar la utilización del correo electrónico corporativo de Educacyl como medio de comunicación con la administración, el personal del centro y las familias.
- ☐ Generalizar y sistematizar el uso del Aula Virtual para la organización del funcionamiento del centro.
- ☐ Consolidar la web del centro como un portal informativo de referencia respecto a cuestiones de interés de la comunidad educativa: convocatorias de becas, horarios, proyectos y actividades del centro.
- ☐ Fomentar la utilización de la secretaría virtual para facilitar documentos, impresos a las familias del centro.
- ☐ Fomentar la participación en actividades de formación que faciliten la adquisición de la competencia digital por parte del profesorado del centro.

4.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

- ☐ Actualizar los ordenadores que no se han sustituido por convertibles o por Tablet.
- ☐ Invertir parte del presupuesto del centro en dispositivos digitales para las aulas, así como en posibilitar el acceso de todos los alumnos a la aplicación SNAPPET.
- ☐ Mantener y adaptar la infraestructura informática a la red inalámbrica de las Escuelas Conectadas.
- ☐ Definir y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos, integrando dichas medidas en el R.R.I del centro.
- ☐ Definir y estructurar las medidas adoptadas en el caso de un mal uso de

los equipos informáticos y dispositivos móviles, integrando dichas medidas en el R.R.I del centro.

- ☐ Participar en actividades formativas programadas sobre Seguridad y confianza digital e internet seguro.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

5.1. Tareas temporalización de elaboración del Plan TIC.

Durante el **PRIMER TRIMESTRE** de cada curso escolar se realizará la revisión y actualización del presente Plan TIC.

A lo largo del **SEGUNDO TRIMESTRE** del curso habrá un seguimiento del Plan en base a las conclusiones de la autoevaluación realizado por la Comisión TIC. La evaluación se realizará con los indicadores que la Consejería de Educación nos ofrece en su cuestionario de autoevaluación.

En el **TERCER TRIMESTRE** del curso se evaluará el Plan TIC con relación a estos tres puntos:

- ☐ Consecución de los objetivos planteados.
- ☐ Adecuación de las actividades realizadas.
- ☐ Propuestas de mejora para el próximo curso.

Para la valoración de las necesidades, tanto de formación, como de implementación de los recursos en el centro usaremos la herramienta *Selfie for theacher*, de donde extraeremos los datos. Esta herramienta la usaremos al finalizar el curso.

Además, se usarán varios *cuestionarios Forms* para recoger información de las necesidades, dificultades y aciertos durante el curso escolar.

Las conclusiones derivadas de esta evaluación, se plasmarán en un documento que se adjuntará a la memoria de final de curso y se tendrán en cuenta para la actualización del próximo Plan TIC.

5.2. Difusión y Dinamización del Plan.

- El Plan TIC será presentado al Claustro y al Consejo Escolar.
- Una copia del Plan estará a disposición de toda la Comunidad Educativa tanto en papel como en formato digital (en la página Web del centro)
- Se informará a las familias en las reuniones iniciales.
- A los alumnos se les informará y formará en algunos aspectos relativos a la competencia digital en cada tutoría.
- Forma de difusión a las familias: Se dará a conocer en las primeras reuniones generales con las familias los siguientes aspectos:
 - Las claves de acceso al portal EDUCACYL.
 - Acceso a los servicios digitales del centro (DRIVE, Página WEB, Redes sociales).

- Formas de comunicación digital con el centro y con el profesorado.
- Herramientas informáticas de trabajo en el aula de los alumn@s.
- Contenidos que se trabajarán para de forma digital.
- Recursos con los que cuenta el centro con respecto a la seguridad digital.

MARCO CONTEXTUAL.

B.1. Organización, gestión y liderazgo.

B1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.

- Coordinación: Comisión TIC.

La Comisión TIC se encarga de la planificación y desarrollo de todo lo relativo a las tecnologías de la información y la comunicación en el centro. La composición y funciones se pueden ver en el punto **C.2.** del presente Plan.

- Gestión:

EL CENTRO

- El Equipo Directivo del centro será el máximo responsable del correcto funcionamiento del proyecto. Al inicio del curso se nombrará, el coordinador TIC (con una hora lectiva dedicada a esta tarea).
- El resto de tutores y especialistas podrán utilizar los recursos “de centro” (aula de informática, PDI, Panel digital, cañón, portátiles del centro...). Para estos recursos comunes se realizará una plantilla de reserva de hora, si fuera necesario.
- El Equipo Directivo y el responsable TIC se encargarán a principio de curso de informar a los profesores nuevos de las normas de utilización básicas para que se las transmitan a los alumnos y a las familias.

AULAS:

- Los ordenadores portátiles y los PC deberán estar en el aula y visibles en horario lectivo.
- Los lapiceros electrónicos estarán siempre con el portátil o en la PDI.
- Si no se usa el cañón tenerlo apagado, NO desenchufar.
- Al final de curso se recogerán los portátiles de las aulas para custodiarlos en el verano.

LOS TUTORES:

- El tutor es el responsable de los recursos de su aula.
- Cada profesor intentará las incidencias de los equipos de su aula y si no comunicarlo al coordinador TIC.
- No se deben instalar programas no controlados o poco fiables.

CON LOS ALUMNOS EN EL AULA:

- Seguirán las instrucciones de uso dadas por el profesor en todo momento.

PROTOCOLO AVERÍAS:

- Las incidencias en los equipos y en la Red se resolverán de acuerdo al

[Protocolo de Incidencias y averías TIC](#), del Centro.

B.1.2. El Plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

Los aspectos recogidos en el Plan TIC se encuentran dentro de los siguientes documentos oficiales:

□ En el [RRI](#) en su apartado de utilización de los espacios comunes especifica las normas, usos y sanciones de los materiales, dispositivos digitales y recursos del centro, sobre todo los ubicados en el aula de informática.

Cualquier anomalía que se detecte en el funcionamiento de los equipos será comunicada al coordinador de Medios Informáticos o a la Dirección del Centro.

En el aula de informática los alumnos estarán siempre acompañados del profesor o monitor correspondiente.

No se podrán utilizar programas diferentes a los que el profesor o monitor indique y, en cualquier caso, los alumnos se atenderán a las indicaciones que en cada momento les dé el profesor o monitor.

Ningún alumno tendrá acceso a Internet sin permiso del profesor.

Se establecerá un horario de utilización de las salas para facilitar y potenciar su uso por los diferentes grupos.

En el Punto 8.1.3. del RRI se establecen las responsabilidades por daños. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los alumnos que sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Dentro del Protocolo de acoso se establece con especial atención, los casos de posible **ciberacoso**, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

□ En el [Plan de Convivencia](#), dentro de los diferentes programas que se imparten en el centro, favoreciendo la correcta convivencia en el centro con el uso de las nuevas tecnologías.

□ En el [PEC](#), en su apartado relativo a los proyectos, planes y programas, donde se recoge la evolución progresiva de las TIC en la metodología de enseñanza y aprendizaje.

□ En la [Propuesta Curricular](#) dentro de las orientaciones para trabajar el desarrollo de las competencias, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro. Así mismo, se recoge en el apartado de orientaciones para incorporar los elementos transversales del currículo, y de la organización y el funcionamiento del centro. En las **Programaciones**, se recoge la integración de las TIC en el currículo, cómo trabajar la competencia digital y los recursos TIC que el profesorado prevé utilizar.

En esta Propuesta curricular, la inclusión de un gran número de soportes y recursos audiovisuales en las actividades que se concretan en la Programación

Didáctica de Aula permite un tratamiento amplio y continuo de la comunicación audiovisual.

□ En la [PGA](#) se establece en el Objetivo 1 del Área Pedagógica: Potenciar el empleo de las TIC en todas las actividades del centro, integrándolas como un recurso más en el proceso educativo, poniendo en activo todos los recursos adquiridos el curso pasado

□ En el [Plan de Fomento de la Lectura](#), donde se apuesta por la digitalización de la biblioteca y el uso progresivo del libro digital.

Uno de los objetivos generales es: Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.

Dentro de los objetivos específicos: Hacer de la lectura un eje fundamental del proceso de enseñanza- aprendizaje, estimulando el acercamiento de los alumnos/as a la lectura:

- de manera continuada
- en todas las áreas
- en las materias transversales
- en diferentes soportes

□ En el [Plan de Atención a la Diversidad](#), se considera las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades, adaptándose al nivel individual de cada uno.

□ En el [Plan de Acción Tutorial](#), tiene como objetivo favorecer las competencias clave de los alumnos incluida la competencia digital.

□ En el [Plan de Seguridad y Confianza Digital](#), se recogen las normas y actuaciones en materia de seguridad TIC.

□ En el [Proyecto 2030](#), uno de los objetivos que nos planteamos es impulsar la transformación pedagógica y organizativa del centro, proporcionando al alumno el apoyo adecuado y refuerzo educativo según sus necesidades a través del uso de aulas interactivas, materiales, personales y metodológicas de aprendizaje digital y cooperativo.

□ En el [Programa PROA+](#), apostamos por mejorar la competencia digital, así como los recursos informáticos del centro. Todo ello, para paliar la brecha digital existente en las familias que acuden a nuestro centro.

□ [PIE: Próxima estación: ODS 2030](#), en la programación de los tres recorridos se establecen herramientas digitales para el desarrollo del Proyecto, también se crea un blog en el que se expondrá tanto los recursos como los resultados finales.

□ [Plan de Acogida del Centro](#), establece el procedimiento con respecto a las TIC para los alumnos y profesores nuevos en el centro.

B.1.3. Organización de gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos- didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

□ El centro dispone de dos salas de informática, una para uso de Educación Infantil, y otra para uso de Educación Primaria.

□ Desde Dirección se propondrá un planing para organizar los espacios. Además, se distribuirán tanto las Tablet como los ordenadores convertibles para cada alumno.

- ☐ Los horarios del uso de la sala de informática están a la vista de todas las personas del centro, pudiéndose usar la sala por otras clases si está vacía.
- ☐ Los datos de acceso a las cuentas corporativas, por la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS están limitados al uso de la dirección del centro, quien se encarga de custodiarlos y asegurar su confidencialidad, así como de hacerlos llegar a sus titulares.
- ☐ Todas las aulas cuentan con ordenadores y pizarras digitales. El aula de 6º tiene una Panel digital.
- ☐ En el Salón de actos hay un panel digital portátil.
- ☐ La Sala de profesores tiene dos ordenadores y una fotocopidora que sirve de impresora, y una fotocopidora en color.
- ☐ El despacho de Dirección cuenta con dos ordenadores y dos impresoras, una de ellas con escáner y fax.
- ☐ En Dirección se guarda un cañón para usar en cualquier aula.
- ☐ La red WIFI se gestiona dentro del Programa de Escuelas Conectadas. Cualquier incidencia en las mismas será comunicada al servicio de apoyo TIC de la Dirección Provincial.
- ☐ Las incidencias en los nuevos ordenadores convertibles se informarán al CAU.
- ☐ El acceso a cada unidad y a la red se realizará con el usuario y la contraseña de acceso a Educacyl.
- ☐ El responsable TIC y el Equipo directivo son los encargados de gestionar las contraseñas de los ordenadores del centro, que deben conocer si alguien las cambia.
- ☐ Los ordenadores tienen activado un cortafuegos y un antivirus.
- ☐ La confidencialidad de los datos se tiene siempre en cuenta, especialmente para la difusión de imágenes. Al inicio del curso se actualizan los permisos de cada alumno@.
- ☐ Al inicio de curso, los tutores darán a su tutoría, unas normas de uso de internet que contempla entre otras cosas, la prohibición de usar redes sociales en el centro.

B.1.4. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.

- ☐ La gestión económica del centro se realiza desde el programa GECE y la organización a través del programa COLEGIOS.
- ☐ Tanto la comunicación entre el profesorado como la convocatoria de Claustros y Consejos Escolares se realizará de forma online. El correo corporativo será el medio usado. La aplicación Whatsapp se utilizará para comunicaciones rápidas.
- ☐ Ante una situación de confinamiento se llevará a cabo el Plan de Digitalización elaborado a tal efecto.
- ☐ La recogida de información en las evaluaciones se llevará a cabo a través documentos colaborativos en el DRIVE.
- ☐ Los Boletines informativos se generarán a través del Programa COLEGIOS, así como la recogida de faltas de asistencia.
- ☐ En la página Web se establecerá un apartado de Secretaría Virtual en el que se aportará información y documentación para alguna de las gestiones del centro.
- ☐ La comunicación con las familias, cuando no pueda hacerse de forma presencial, se hará a través del correo electrónico y del Aula Virtual. Además la

página web y la lista de difusión de Whatsapp serán los medios para hacer públicas informaciones importantes.

B.1.5. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.

- Al inicio de curso se revisarán todos los equipos informáticos para valorar la necesidad de reparación y/o sustitución de los que no sean ya operativos. El coordinador TIC y el equipo Directivo serán los encargados de recoger las demandas.
- El coordinador TIC recogerá en todo momento las necesidades que desde el profesorado le transmitan, ya sean relativas a los equipos o a necesidades de formación o de modificación del presente Plan.
- Al Claustro se le presentarán las propuestas que lleguen desde la Dirección Provincial, CFIE u otros organismos, y que puedan tener cabida dentro del Plan TIC.
- Al finalizar el curso, se propondrán mejoras tanto a nivel tecnológico, como educativo u organizativo.

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

B.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

- **Como objeto de aprendizaje:** Al principio del curso, por tutorías, se les explicará la forma de acceder al correo Educacyl, al Aula Virtual, a la Página Web y a los Blogs del Centro. Cada alumno aprenderá cómo acceder a la Plataforma Snappet y a la Aplicación Smile and Learn.

- **Como entorno para el aprendizaje:** En todas las aulas disponemos de: ordenador, proyector y pizarra digital y acceso a internet. Las aulas de 5º y 6º de Educación Primaria, disponen, además, de tabletas digitales. En los cursos de 2º a 6º disponen de las Tablet específicas de la Plataforma Snappet.

- **Como aprendizaje del medio:** Desde infantil se les enseña el manejo del ordenador, el uso del ratón y a usar programas lúdico-educativos. En primaria, además se usa como complemento de las asignaturas y en el aprendizaje de programas de edición de textos como el Word.

- **Como medio para el acceso al aprendizaje:** Tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria se usan libros digitales en la mayor parte de las asignaturas para el trabajo diario. Desde 2º trabajan de forma cotidiana con la Plataforma Snappet para las materias de Lengua, Matemáticas e inglés. El Aula Virtual se inicia en 3º de Primaria en algunas materias, para usarse de forma más generalizada en el segundo Internivel.

B.2.2. Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del

pensamiento creativo, computacional y crítico.

- ☐ En las distintas programaciones didácticas de cada materia se incorporan los criterios para el uso y el manejo de las nuevas tecnologías relacionadas con los contenidos de la misma.
- ☐ Al principio de curso se dan las normas de uso y responsabilidad del manejo de ordenadores y tabletas digitales y se les entrega a las familias las normas y el compromiso de utilización, para que sean firmados y devueltos al centro.
- ☐ Las diferentes aplicaciones y recursos informáticos serán graduados en dificultad, relacionando ésta con el nivel en que se encuentre el alumn@.

B.2.3. Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales.

- **Principios:** como en todo proceso de enseñanza-aprendizaje, el uso de las TIC debe ir orientado a la adquisición de competencias que sirvan para la vida cotidiana. Desde esta perspectiva debemos basarnos en principios que tengan presente la necesidad de que el alumno aprenda mediante una enseñanza activa, teniendo que dar al alumno niveles de responsabilidad y toma de decisiones acordes con sus capacidades y posibilidades.
- **Estrategias generales:** En todos los niveles se generaliza el uso de la pizarra digital y el libro digital. Además, desde E. Infantil se usa la aplicación Smile and Learn como forma de reforzar los aprendizajes. Desde 2º de Primaria se usa la Plataforma Snappet como recurso diario. El Aula Virtual se generaliza en el segundo internivel. Se usan fichas interactivas, actividades de refuerzo y de repaso creadas por los maestros a través de diferentes aplicaciones como Kahoot, Forms, Genially, Power Point o Liveworksheets.
- **Criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC:** Los contenidos de las diferentes materias se interrelacionarán con las TIC con los siguientes criterios:
 - ☐ Será una adquisición de conocimiento circular, es decir, se adquieren conocimientos y competencias.
 - ☐ Se basará en el aprendizaje significativo.
 - ☐ Será un aprendizaje exploratorio, es decir, el alumn@ será investigador de sus propios conocimientos. Lo que le convertirá en parte activa del proceso de enseñanza/aprendizaje.
 - ☐ A través de las actividades propuestas en los distintos recursos informáticos se buscará la estimulación del pensamiento crítico y creativo.
 - ☐ La introducción de las TIC en las distintas programaciones didácticas buscará desarrollar la competencia digital como medio de expresión (leer, escribir, dibujar, jugar...).
 - ☐ La comunidad educativa conocerá las distintas herramientas que se van a usar.

B.2.4. Criterios de Centro sobre la competencia digital.

Cada maestro establece los criterios que va a tener en cuenta a la hora de secuenciar su uso y manejo, así como hará reflejar en sus programaciones los estándares y los indicadores de evaluación que tendrá en cuenta y de los cuales

serán informadas a las familias para su conocimiento. Todos tendrán en cuenta para trabajar la competencia digital, los siguientes aspectos:

- La información: buscar y seleccionar datos, reconocer fuentes fiables, contrastar la información, destacar aquella que es relevante...
- La comunicación: interaccionar mediante las nuevas tecnologías y compartir la información.
- La creación de contenidos: desarrollar los contenidos y combinar los recursos.
- La seguridad: conocer los riesgos y amenazas de la red o manejar las diferentes medidas de seguridad.
- La resolución de problemas: identificar problemas técnicos y resolverlos, innovar y utilizar la tecnología de manera creativa.

B.2.5. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Para introducir el uso de las nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje lo realizaremos de acuerdo a los siguientes criterios:

- Deben favorecer en el estudiante el auto-aprendizaje.
- Debe ser un aprendizaje motivador que facilite nuevos recursos.
- Los aprendizajes basados en las TIC son la base del diseño de nuevos entornos de aprendizaje.
- El profesor debe ser capaz de adaptar materiales desde diferentes soportes tecnológicos.
- Las TIC deben servir como medio e instrumento de evaluación.
- El uso de TIC en la planificación de aula y de centro, a través del Aula Virtual.
- Se establecerán diferentes métodos de trabajar con las TIC en distintas áreas y niveles.
- El profesorado se formará para facilitar la inclusión de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y para la planificación, desarrollo y evaluación de unidades y actividades didácticas con el uso de recursos informáticos.
- La organización del centro servirá para integrar su programación docente en el proyecto curricular de centro, así como desarrollar experiencias colaborativas entre distintas aulas y centros educativos a través de programas innovadores (2030, PROA+, PIE).
- El Equipo directivo se encargará de organizar los distintos recursos informáticos para que las necesidades de cada curso se vean cubiertas.

B.3. Desarrollo profesional.

B.3.1. 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.

El Claustro de profesores está formado por 14 maestros entre los que hay una gran variedad en cuanto al manejo de las nuevas tecnologías. La mayoría dispone de unos conocimientos mínimos que incluyen el uso de la pizarra digital, los correos electrónicos y al acceso a las aplicaciones utilizadas.

El equipo directivo se encarga del manejo de la página web del centro, del Programa COLEGIOS y GECE, así como de las diversas aplicaciones que son autorizadas desde la Junta de Castilla y León (Stilus, Hermes, Admisión...).

Los tutores disponen de un ordenador con conexión de internet, proyector y pizarra digital en cada una de sus aulas, para usarlos tanto por ellos como por los especialistas que den clase. La mayor parte de ellos utiliza el libro digital. Otros gestionan el aula a través del Aula Virtual y de Blogs.

B.3.2. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.

En los últimos cursos, la mayoría del profesorado ha participado en la oferta de formación relacionada con la competencia digital, tanto a nivel de centro como individualmente. Además de la oferta del CFIE se han desarrollado formaciones con empresas como Snappet, Smile and Learn o Anaya.

La participación del centro en Proyectos de innovación relacionados con las metodologías activas, ha supuesto poner en alza la competencia digital como medio y objetivo para conseguir el objetivo principal de nuestro centro que es la inclusión social a través de la enseñanza.

B.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.

Al inicio de cada curso, y cada vez que se incorpore un profesor al centro, el coordinador TIC se encarga de informar al profesorado sobre el funcionamiento de las TIC en el centro.

El representante de formación en el CFIE se encargará de informar a todo el claustro de las ofertas de formación, tanto presencial como online, relacionadas con la competencia digital.

A través del Plan de Digitalización se organizará una formación llevada a cabo por el profesorado sobre los recursos online para realizar las clases a distancia, si fuera necesario.

Durante el primer trimestre se llevarán a cabo la formación en los siguientes aspectos:

- Snappet.
- Smile and Learn.
- ForMapps.
- PROA +.
- GECE.

B.3.4. 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.

El profesorado comparte recursos y documentos a través del Drive del Centro y de los grupos creados en Teams. La realización de los documentos generales se desarrolla de forma colaborativa.

La Página Web del Centro sirve como enlace y escaparate para que cualquier componente de la comunidad escolar llegue a la información.

Los Blogs creados por el profesorado del centro sirven de para que los alumnos encuentren recursos y actividades seleccionados para ellos.

El espacio de cada curso en el Aula Virtual es gestionado por cada profesor que imparte docencia en cada nivel educativo. <https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ceiplahispanidad/>

El Equipo directivo, asesorado por la coordinadora de formación, difunde a través del correo electrónico toda la información relativa a cursos que se ofertan. Así mismo, la coordinadora TIC transmite la información interesante para la integración de las TIC en la práctica docente que llega al centro.

Anualmente se participa en talleres y actividades con distintas instituciones para el alumnado, profesorado y familias sobre el uso seguro de internet.

B.4. Procesos de evaluación.

B.4.1. Procesos educativos.

La competencia digital consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

El objetivo principal que vamos a fomentar es iniciarse en la utilización de las tecnologías de la información para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

El nivel de competencia didáctica lo vamos a calificar en función del grado de adquisición y uso de los diferentes programas que se usen.

A lo largo de la etapa de Educación Primaria, iremos evaluando la competencia digital en función del curso que se imparta.

Aprendizajes básicos: el uso del ordenador (saber encender y apagar) y el ratón.

Aprendizajes intermedios: búsqueda de páginas educativas siguiendo las indicaciones del maestro, manejo y uso de diferentes tipos de documentos y archivos en diferentes formatos.

Aprendizajes avanzados: usos de Word, Apps educativas, Aula Virtual, Teams...

En función de lo trabajado en cada curso se evaluará el grado de adquisición de manera individual.

B.4.2. Procesos organizativos.

El centro se ha ido dotando de ordenadores, Tablet, pizarras digitales, paneles digitales y proyectores. Por ello, la competencia digital se ha ido haciendo realidad en todas las aulas. El curso pasado, gracias a la participación en el Proyecto PROA+ se amplió la dotación de Tablet y portátiles, también se consiguió la licencia para el uso de la aplicación Snappet desde 2º a 6º.

El objetivo del centro es continuar aumentando los recursos informáticos para ir sustituyendo los que se han quedado anticuados.

B.4.3. Procesos tecnológicos.

La Comisión TIC valora al finalizar cada curso escolar, la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios de los que dispone el centro. Con la totalidad del Claustro analiza los siguientes aspectos:

- Eficacia en la gestión administrativa del centro a través de los programas oficiales.
- Actualización de la Página Web del centro, de los Blogs, el Aula Virtual y las redes sociales.
- Grado de utilización del Aula Virtual por parte del profesorado y del alumnado.
- Grado de participación del profesorado en los documentos colaborativos del Drive.
- Grado de utilización de las plataformas a las que estamos suscritos: Snappet y Smile and Learn.
- Adecuación de las aplicaciones instaladas en los equipos.

Las conclusiones y propuestas de mejora se incorporarán a la memoria anual del curso.

B.5. Contenidos y currículos.

B.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas.

Las programaciones de aula incorporarán la utilización de las TIC como medio fundamental para el desarrollo de la Competencia Digital.

Dentro del Plan tenemos que diferenciar el aprendizaje de conocimientos relacionados con las TIC y la utilización de las TIC como recurso para el aprendizaje de cualquier tipo de conocimientos. Es decir, conseguir que la competencia digital nos ayude a adquirir las otras competencias.

- **Como objeto de aprendizaje:** Las diferentes programaciones incluirán habilidades que les permitan buscar, obtener, procesar y comunicar información a través del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- **Como aprendizaje del medio:** se incluirá conocer y utilizar los diferentes soportes de acceso a la información y comunicación: oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia. Adquisición de competencias digitales relacionadas con las distintas áreas.
- **Como medio para el acceso al aprendizaje:** incluirán la adquisición de conocimientos básicos de información, familiarizándose con esta herramienta de trabajo, tanto como refuerzo educativo, como sistema de comunicación funcional. Las TIC serán un medio para facilitar el aprendizaje y la atención a la diversidad y equidad educativa.

B.5.2. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.

EDUCACIÓN INFANTIL	
CONTENIDOS	RECURSOS Y HERRAMIENTAS DIGITALES
Usar el ratón para señalar y hacer clic.	- Smile and Learn.

Iniciar/cerrar el ordenador.	<ul style="list-style-type: none"> - Aula de informática de Infantil. - PDI - Blog de Aula.
Usar el teclado y conocer algunas de sus funciones.	
Abrir y cerrar una aplicación.	
Utilizar programas educativos seleccionados por el profesor.	
Usar Smile and Learn.	
Usar el Blog de Aula.	
Realizar actividades en la PDI.	

1º y 2º PRIMARIA

CONTENIDOS	RECURSOS Y HERRAMIENTAS DIGITALES
Usar el teclado y conocer algunas de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Smile and Learn. - Aula de informática. - PDI - Blog de Aula. - Snappet. - Tablet de Snappet. - Página Web del centro. - Libro digital.
Iniciar/cerrar el ordenador.	
Iniciar la sesión en el Portal de Educación.	
Abrir y cerrar una aplicación.	
Acceder a páginas web previamente seleccionadas y utilizarlas para reforzar los contenidos trabajados en el aula.	
Usar Smile and Learn.	
Usar la página Web y el Blog de Aula.	
Realizar actividades del Libro digital en la PDI.	
Usar Snappet (2º Primaria)	
Realizar búsquedas sencillas en Internet.	

3º y 4º PRIMARIA

CONTENIDOS	RECURSOS Y HERRAMIENTAS DIGITALES
Usar el teclado y conocer algunas de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Smile and Learn. - Aula de informática. - PDI - Blog de Aula. - Snappet.
Iniciar/cerrar el ordenador.	
Iniciar la sesión en el Portal de Educación.	

Iniciarse en la mecanografía.	<ul style="list-style-type: none"> - Tablet de Snappet. - Página Web del centro. - Libro digital. - Aula Virtual. - Word. - LeoCYL. - Mecanet. - Forms. - Kahoot. - Power Point. - Genially.
Acceder a páginas web previamente seleccionadas y utilizarlas para reforzar los contenidos trabajados en el aula.	
Usar Smile and Learn.	
Usar la página Web y el Blog de Aula.	
Realizar actividades del Libro digital en la PDI.	
Usar Snappet	
Crear carpetas en el escritorio para guardar documentos.	
Guardar y recuperar documentos.	
Realizar búsquedas en Internet.	
Iniciarse en el uso del Aula Virtual.	
Iniciarse en el uso de Teams	
Usar aplicaciones para la evaluación de los distintos contenidos curriculares.	
Usar el servicio de préstamos de libros de LeoCYL.	
Utilizar el ordenador de forma segura y responsable.	

5º y 6º PRIMARIA

CONTENIDOS	RECURSOS Y HERRAMIENTAS DIGITALES
Crear y editar un documento (una postal, un calendario...) utilizando editores de textos y gráficos, básicamente Word.	<ul style="list-style-type: none"> - Smile and Learn. - Aula de informática. - PDI - Blog de Aula. - Snappet. - Tablet de Snappet. - Página Web del centro. - Libro digital. - Aula Virtual. - LeoCYL. - Mecanet. - Forms. - Kahoot. - Word. - Power Point. - One Drive. - Genially.
Usar las utilidades de Outlook.	
Usar Office 365	
Aumentar el nivel de mecanografía.	
Acceder a páginas web previamente seleccionadas y utilizarlas para reforzar los contenidos trabajados en el aula.	
Usar Smile and Learn.	
Usar la página Web.	
Realizar actividades del Libro digital en la PDI.	
Crear una lista de favoritos.	
Usar Snappet	
Crear carpetas en el escritorio para guardar documentos.	
Guardar y recuperar documentos.	
Hacer capturas de texto y gráficos con las opciones <i>copia y pega</i> .	

PLAN TIC DE CENTRO.

Realizar búsquedas en Internet.	
Usar el Aula Virtual.	
Usar Teams	
Usar aplicaciones para la evaluación de los distintos contenidos curriculares.	
Elaboración de documentos de forma colaborativa en One Drive.	
Usar el servicio de préstamos de libros de LeoCYL.	
Usar las tablet de forma responsable.	
Utilizar el ordenador de forma segura y responsable.	

B.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

La estructura de los contenidos depende de la secuenciación anteriormente expuesta, siendo el profesorado el que elige el momento y la forma de trabajarlos. Desde el centro se les oferta y se les brinda aquellos medios que necesitan. Asesorando desde la Comisión TIC sobre lo que puede ser más idóneo para su consecución.

Los diferentes profesores propondrán la utilización de los medios informáticos que se necesiten y se coordinarán para que se puedan usar aquellas aplicaciones o programas que mejoren el aprendizaje.

Desde 3º de Primaria se empieza a introducir el Aula Virtual y el uso del correo corporativo, sobre todo, como recurso para el trabajo individual y a distancia.

La estructura utilizada para tal fin es la siguiente:

Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none">- Suministra los recursos necesarios.- Asegura su correcto funcionamiento.- Mantiene la Página Web y las Redes sociales.
Coordinador TIC	<ul style="list-style-type: none">- Coordina a todos los integrantes.- Supervisa las deficiencias de los equipos e informa al Equipo Directivo.- Aporta información de nuevos recursos.
Profesores	<ul style="list-style-type: none">- Fomentan el uso de las TIC en el aula.- Cuidan del buen funcionamiento de los equipos asignados.- Utilizan las TIC para la comunicación con las familias.
Familias	<ul style="list-style-type: none">- Son informadas a través de la Página Web, del correo electrónico, lista difusión Whatsapp y el Aula Virtual.- Son las responsables de los equipos en caso de préstamo.

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

B.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

Como ya hemos expuesto al inicio del Plan, la mayoría de nuestras familias no dispone de forma sistemática de medios informáticos más allá del móvil o de una Tablet. Por ello, desde el Centro, se dirigen los esfuerzos a encontrar una forma de comunicación con ellas lo más sencilla posible.

En las reuniones de inicio de curso los tutores informarán a las familias del uso de las nuevas tecnologías y de cómo se trabajarán desde el centro. Se facilitará la dirección de la página WEB del centro, el Facebook y el e-mail del mismo. Se informará de cómo acceder a la lista de difusión de Whatsapp.

Al inicio de curso, se dará una breve pero específica formación a las familias para el uso del correo corporativo y el uso del Aula Virtual y de Teams para poder llevar a cabo una docencia online, si fuera necesario y para que puedan ayudar a sus hijos a acceder a los mismos.

En la Página Web del Centro, que se mantiene actualizada, se colgarán todo tipo de información relativa al centro y que pudiera ser importante para las familias (RELEO PLUS, Admisión de Alumnos, programa Conciliamos, Comedor escolar). También se colgarán las actividades que el centro realiza. La información más relevante se enviará a través de la lista de difusión de Whatsapp.

El centro, el profesorado y los alumnos disponen de un DRIVE asociado a la cuenta de correo corporativo, que servirá para la elaboración de materiales conjuntos y para el intercambio de los mismos. También se usa para la difusión de las imágenes de los menores de acuerdo a la legislación vigente sobre Protección de datos e imágenes.

B.6.2. Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

El equipo directivo envía todas las convocatorias, tanto de Claustros, como de Consejos Escolares a través del correo corporativo de la Junta, además de todo tipo de información que llega al centro y se considera importante su difusión. Las reuniones que no se pueden hacer de forma presencial se realizan a través de la aplicación TEAMS.

El profesorado cuenta con un grupo de Whatsapp para las comunicaciones más inmediatas.

El DRIVE del Centro sirve tanto para compartir documentos como para la realización conjunta de los mismos.

Para la comunicación con los alumnos se está iniciando el uso del Aula Virtual y del correo electrónico corporativo.

Para la comunicación con las familias se usa el correo electrónico cuando no es posible la comunicación directa y el whatsapp. El equipo directivo organiza el correo electrónico de tal forma que automáticamente le llegan a cada tutor los mensajes de las familias de sus alumnos para impedir que éstos se pierdan en el correo del centro.

B.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

- Con las familias:

A través de la Página web del centro, del Facebook, del correo electrónico, el Whatsapp y del Drive.

- Entre profesores:

Al inicio de curso se recogen las direcciones de e-mail del profesorado y se envían a través de este medio todas las comunicaciones: citaciones para reuniones, convocatorias de cursos, informaciones sindicales, información sobre concursos y actividades para el alumnado...Para comunicaciones

urgentes o rápidas se usa el grupo de Whatsapp.

Los documentos del centro se encontrarán a disposición del profesorado en la página Web del centro y en el Drive. Los documentos que se deben realizar de forma conjunta se elaboran en el Drive.

En la Aplicación TEAMS se crean grupos para el trabajo colaborativo (Seminario, ODS, PROA+, Internivel...), en ellos hay documentación y archivos compartidos.

- **Con la Comunidad Educativa**

Progresivamente se van reduciendo las comunicaciones escritas. El centro se comunica, a través del correo electrónico, con otros centros, con el Ayuntamiento, con el Centro de Profesores, con la Administración educativa...La mayor parte de la documentación requerida se hace a través de este medio.

B.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.

El conjunto del profesorado se adapta y valora de forma positiva la estructura propuesta por el equipo directivo. La forma de interaccionar es eficaz y rápida. Además, ahorra una cantidad importante de papel y de espacio físico.

Al inicio de curso se explica a cada profesor el proceso que utilizamos.

Cuando es necesaria formación específica en algún aspecto nos ponemos en contacto con el CFIE, ya sea de forma institucional o personal.

Las familias se han adaptado bien a esta forma de comunicación y la usan. Aunque la mayoría prefiere el trato directo.

Los alumnos se van adaptando progresivamente a su uso. El hecho de necesitar su usuario para acceder a la wifi del centro ha permitido que se aprendan y utilicen el correo corporativo.

B.7. Infraestructura

B.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades.

Aula	Equipamiento o software	Acceso/Uso	Responsable
Aula de Informática de Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - PDI y ordenador portátil. - 18 portátiles convertibles. - Auriculares. - Acceso a wifi. - Teclados. - Ratones. 	Alumn@s de Primaria de acuerdo a un cuadro de uso.	El profesor que esté en ese momento. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Aula de Informática de Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - 5 ordenadores pc. - Teclados, ratones y auriculares. - Acceso a Wifi. 	Alumn@s de Infantil.	El profesor que esté en ese momento. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Aulas de 2º, 3º y 5º	<ul style="list-style-type: none"> - PDI y ordenador portátil. - Acceso a Wifi. - Tablets de Snappet. 	Profesorado que imparte clases en esa aula.	El profesor que esté en ese momento. El mantenimiento: responsable TIC y

PLAN TIC DE CENTRO. CEIP LA HISPANIDAD. ZAMORA.

			equipo directivo.
Aula de 4º	<ul style="list-style-type: none"> - PDI y ordenador portátil. - Mini portátil convertible. - Acceso a Wifi. - Tablets de Snappet. 	Profesorado que imparte clases en esa aula.	El profesor que esté en ese momento. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Aula de Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - PDI y ordenador portátil. - Acceso a Wifi. - Ordenador portátil convertible. 	Profesorado que imparte clases en esa aula.	El profesor que esté en ese momento. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Aula de 1º	<ul style="list-style-type: none"> - PDI y Pc. - Acceso a Wifi. - Ordenador portátil convertible. 	Profesorado que imparte clases en esa aula.	El profesor que esté en ese momento. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Aula de 6º	<ul style="list-style-type: none"> - Panel digital. - Tablets de Snappet. - Acceso a Wifi. 	Profesorado que imparte clases en esa aula.	El profesor que esté en ese momento. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Salón de actos	<ul style="list-style-type: none"> - Panel digital portátil. - Acceso a Wifi. 	Profesorado.	El profesor que esté en ese momento. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Aula AL	<ul style="list-style-type: none"> - PC. - Ordenador portátil convertible. - Acceso a Wifi. 	Profesora de AL.	Profesora de AL. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Aula PT	<ul style="list-style-type: none"> - PC. - Ordenador portátil convertible. - 1 Tablet - Acceso a Wifi. 	Profesora PT.	Profesora PT. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Aula Compensatoria	<ul style="list-style-type: none"> -PC. - Acceso a Wifi. 	Profesor Compensatoria	Profesor Compensatoria. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> -PC. - Acceso a Wifi. - Impresora 	Profesora responsable Biblioteca.	Profesora responsable Biblioteca. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Sala de Profesores	<ul style="list-style-type: none"> - 2 PC. - Acceso a Wifi. - Impresora en color. - Fotocopiadora en red. 	Profesorado	Profesorado. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.
Despacho de Dirección/Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> - 2 PC. - Acceso a Wifi. - Impresora en color. - Impresora en B/N. - Un portátil convertible. - Cañón proyector. - 21 tablets. 	Equipo directivo. Las Tablets: alumnos de 5º y 6º.	Equipo directivo. Profesorado. El mantenimiento: responsable TIC y equipo directivo.

Las aplicaciones y los programas instalados responden a las necesidades de nuestro profesorado y alumnado. Los programas educativos y el material en formato electrónico (CD, DVD) adquirido por el Centro o facilitado por organismos oficiales se cataloga y archiva en el aula de informática o en Dirección.

Cuando los problemas surgidos no es posible subsanarlos en el centro,

se avisa a una empresa especializada.

B.7.2. Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro.

El Centro forma parte de Escuelas Conectadas. El acceso a la Wifi se realiza desde el usuario de Educacyl. Actualmente sigue habiendo otra línea wifi que utilizamos en los ordenadores más antiguos. Estos ordenadores dejarán de tener acceso a internet cuando se unifiquen las líneas y solo podamos usar la de Escuelas Conectadas. Con lo que se garantiza un acceso seguro a internet.

Además, los ordenadores de Dirección y Secretaría tienen instalado antivirus con licencia.

Los portátiles convertibles están diseñados para que se puedan compartir con varios usuarios, pero, al acceder de forma individual a la red, cada usuario dispone de un escritorio personal.

El uso de cada ordenador por parte del alumnado es responsabilidad del profesor que en ese momento esté con el grupo. Velando por una buena práctica y uso tanto del equipo como del acceso a internet.

Los servicios que presta el Centro: cuenta con Página Web, Facebook y Aula Virtual. Además, los profesores en algunos cursos o materias usan Blogs (Blogger). Las familias son conocedoras, desde el inicio de curso de los medios a través de los cuales pueden ponerse en contacto tanto con el centro como con el tutor.

SERVICIO	FORMA DE ACCEDER
Página Web del Centro	http://ceiplahispanidad.centros.educa.jcyl.es
Aula Virtual	https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ceiplahispanidad/ .
Facebook	https://www.facebook.com/profile.php?id=100072407374621&sk=about
Blogs del Centro	Blog de Infantil http://cajadesorpresas-mellos.blogspot.com/
	Blog de Sociales 1º Primaria https://socialeslahispanidad1.blogspot.com/
	Blog de Ciencias naturales 3º Primaria https://naturaleslahispanidad3.blogspot.com/
	Blog de 1º Primaria https://lahispanidadencasa.blogspot.com/
	Blog Aula de la Calma

	https://educacionconcalma.blogspot.com/
	Blog Aula de PT
	https://laclasedelparaquas.blogspot.com/
	Blog Proyecto Próxima Estación ODS 2030 https://odslahispanidad.blogspot.com/
Correo electrónico del Centro	49005428@educa.jcyl.es

Como criterio educativo se pretende que todo el alumnado pueda tener acceso a los medios y recursos informáticos: ordenadores, PDI, Tablet... en algunos casos se comparte la sala de ordenadores, para ello se establece al principio de curso un horario que permita su uso de forma organizada; los alumnos de Educación Infantil usan su propia aula de ordenadores. En los grupos de 5º y 6º parte del trabajo se realiza con tablets dentro del aula, estas tablets se encuentran en un armario cargador en el despacho de Dirección. Las aulas de 2º a 6º disponen de tablets específicas de Snappet y su cargador correspondiente.

En el Drive del Centro se almacena la documentación y los archivos de otros cursos. Es un medio para compartir documentos y para la elaboración colectiva. A través de él se comparten las imágenes de las actividades con las familias.

B.7.3. Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales.

Desde el pasado curso, el centro está dentro del entorno de las Escuelas Conectadas. Aspecto que nos confiere seguridad y competencia en internet, haciendo más constante y fuerte el acceso a internet. Para hacer uso de la red, cada usuario debe identificarse con la contraseña de Educacyl, tanto para uso educativo, como administrativo. La seguridad de las páginas de internet, estarán controladas en todo momento a través de la Junta de Castilla y León.

B.7.4. Documento y organización tecnológica de centros, redes y servicios.

El centro dispone de un *Documento tecnológico de centro de redes y servicios*, donde aparecen las diferentes redes y cómo están conectados los distintos ordenadores. Independientemente de este plan y con la conexión a la red Escuelas Conectadas, será la Junta de Castilla y León la encargada de mantener la seguridad de los centros.

B.7.5. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

La Comisión TIC se encargará de planificar la adquisición de nuevos equipos de acuerdo a las valoraciones y decisiones que desde el Claustro se decidan. Así mismo, se encargará de organizar tanto el uso de las aulas de informática como la distribución entre el alumnado de los ordenadores y tablets.

Cada profesor será responsable de los equipos que se les entrega al principio de curso y velará por el buen uso que los alumnos hagan de sus equipos.

El coordinador TIC y el equipo directivo se encargarán de revisar aquellos equipos que presenten deficiencias y si éstas escaparan de sus conocimientos se pondría en conocimiento de una empresa especializada.

Al finalizar el curso, el profesorado, en la memoria final, establecerá las condiciones para mejorar tanto el equipamiento, la organización y la gestión de los equipos y servicios.

B.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

En la actualidad, se han sustituido la mayor parte de los equipos que estaban anticuados y se han adquirido 22 tablets a través del proyecto PROA +. En el aula de informática de Primaria todos los equipos han sido renovados. En el aula de Infantil, los equipos informáticos deberían de ser sustituidos por otros más potentes y actualizados ya que, el software se encuentra anticuado y no nos permite actualizarlos.

En prácticamente la totalidad del centro funciona muy bien la red Escuelas Conectadas. Tenemos problemas en aquellos ordenadores con sistema Windows XP.

B.8. Seguridad y confianza digital

B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

En cuanto a lo que se refiere a la seguridad de los datos de los alumnos, profesorado y las familias, serán custodiados por Equipo directivo, en los ordenadores donde se encuentra instalado el Programa Colegios, en el Stilus, en la ATDI y en el archivador donde se encuentran guardados los expedientes de los alumnos. Nadie del centro puede sacar los expedientes de los alumnos.

Al inicio de curso y cuando se matricula algún alumno nuevo en el centro, el equipo directivo informará a los progenitores de la Ley de Protección de datos y se les pide el consentimiento para el uso de las imágenes.

Las imágenes de las actividades que se tomen se almacenarán en el Drive del centro y de forma privada, sin permitir la edición, se les comunicará a las familias, haciéndolas responsables del uso que posteriormente hagan de ellas.

El profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales y académicos de los alumnos y de sus familias en los ordenadores y dispositivos, al finalizar el curso. También se procede a la destrucción segura de los documentos en papel.

El centro potencia el uso de plataformas digitales que se ofrecen desde la Consejería de Educación, que dan seguridad, como puede ser el uso de las aulas Moodle o las herramientas institucionales como son las pertenecientes a Office 365, a las que se accede con claves personales.

Para este tipo de situaciones, el centro cuenta con la autorización de cada una de las familias, siguiendo el modelo oficial de autorización aportado por la Consejería de Educación.

El tratamiento de datos y documentos desde el centro en el entorno digital, es exhaustivo, ya que no se cuelga ni se comparte ningún tipo de datos personales, ya sea en la web, así como en las redes sociales del centro. Tan solo se comparten imágenes y vídeos, cuya autorización se recoge en el formulario citado anteriormente.

Para organizar todo ello, se utilizará la Comisión TIC, que garantizará que se den las mayores condiciones de seguridad en el uso de las herramientas y recursos TIC. A partir de las directrices marcadas en el plan, se garantizará la seguridad en cuanto al uso de dichos recursos primeramente a la hora de seleccionar los mismos. Posteriormente se atenderá a ella en relación a lo determinado en las diversas programaciones didácticas, incluidas en la propuesta curricular del centro y a su vez, formando parte del PEC.

En las evaluaciones trimestrales, dentro de la comisión TIC, se atenderá a este aspecto, se analizará y evaluará y se determinarán posibles estrategias de mejora.

B.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

La custodia y almacenamiento de los datos académicos, didácticos y documentales se ajustan a la legislación vigente, de acuerdo a la Ley de protección de datos.

Los datos personales tanto de alumnos, como de docentes como de familiares, están guardados por la secretaria del centro y en el programa Colegios, Stilus y ATDI. Dichos datos no se facilitan a nadie y no salen del centro.

Cada alumno tiene una carpeta en la que se guarda toda la documentación, que se organiza por cursos y se guarda en un armario archivador bajo llave, en secretaría. Cuando el alumno acaba la escolaridad en el centro, la documentación que queda en el centro se traslada a otro archivador custodiado en secretaría.

Cuando un alumno se traslada a otro centro, el informe por traslado, el historial y el expediente académico, así como los informes psicopedagógicos se envían al centro de destino y se guarda una copia en el archivo de alumnos histórico.

Las actas de Claustros y Consejos escolares quedan registradas en sendos libros de actas, que se encuentran guardados en la secretaría del centro.

Las entradas y salidas de la correspondencia son archivadas y registradas en el programa Colegios. La documentación económica se registra en el programa GECE.

Los documentos organizativos y pedagógicos del centro (RRI, PEC, PGA, Propuesta curricular...) se encuentran en papel en secretaría, pero también están archivados en el Drive del Centro.

B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

Con la red de Escuelas Conectadas, tenemos un mayor control sobre el uso inadecuado de las redes educativas del centro, así como un mayor control a la hora saber quién o quiénes son las personas que intentan acceder a contenidos no relacionados con lo educativo.

Los equipos informáticos del centro deberán ser usados correctamente por todos los miembros de la comunidad educativa para que no se deterioren ni se estropeen de forma voluntaria, ya que ello supondría abonar el importe del arreglo o la compra de un equipo nuevo tal y como se recoge en el RRI del centro en el punto 8.1.3.

Los profesores de cada clase serán los encargados de llevar a cabo esta supervisión y de obtener la información necesaria sobre lo ocurrido. Después se pondrá en conocimiento del equipo directivo, que será el que decida aplicar la sanción correspondiente si fuese necesario.

La Dirección del Centro asume las siguientes funciones con respecto a la seguridad:

- Acceso al usuario del centro, que incluye el correo electrónico, el One Drive y las Claves del alumnado.
- Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación de los alumnos al comenzar el curso, custodiando una copia.
- Gestiona los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Stilus.
- Administración y actualización de la Página Web y del Aula Virtual. En nuestro caso, esta función la delega en la secretaria del Centro.
- Custodia el certificado digital del centro.
- Custodia las claves y contraseñas de acceso de los distintos servicios del centro.

La Secretaría del centro asume la realización de una copia de seguridad de los programas Colegios y GECE cada quince días.

B.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios de centro.

Todos los años se favorecerá la realización de cursos de formación y la participación en Proyectos de Innovación, a nivel de centro, y de forma individual, para que, el grupo de docentes que componen el claustro de profesores, estemos lo más actualizados posible y así, poder atender las necesidades educativas con el uso de herramientas digitales. En el presente curso escolar el Claustro ha participado en las siguientes formaciones:

- ForMapps.
- Snappet.
- Smile and Learn.
- PROA +.
- Uso del Panel Digital Smart.
- Seminario de Metodologías activas, dentro del Plan de formación en Centros.

También se tendrá en cuenta la formación a las familias y distintos miembros de la Comunidad Educativa, haciendo llegar a los mismos las diferentes propuestas que llegan desde la administración educativa, y contando con un apartado específico dentro de la web, destinado al uso seguro de internet.

B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

El equipo directivo junto con la comisión TIC serán los encargados de realizar una evaluación de los servicios y redes con los que cuenta el centro y adaptarlos a la normativa vigente en cuestión de seguridad y confianza digital. Si fuera necesario, se dispondría de ayuda de los maestros colaboradores de Educación y/o de una empresa externa para tal fin. Esta evaluación se centrará sobre todo en la seguridad y la confidencialidad de los datos de los miembros de la comunidad educativa del centro.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación serán los siguientes:

- Limitación del uso de los datos. Algunos consentimientos serán para un curso escolar.

- Minimización de los datos. Solo se recogerán y custodiarán los datos básicos.
- Integridad y confidencialidad.
- En cualquier momento el interesado puede revocar su consentimiento.
- El equipo directivo velará por mantener los derechos de protección de los menores. Entre esos derechos, señalamos los siguientes:
 - Derecho de acceso.
 - Derecho de rectificación.
 - Derecho de supresión o derecho al olvido.
 - Derecho a la limitación del tratamiento.
 - Derecho a la portabilidad de los datos.
 - Derecho de oposición.
 - Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.

Para la autoevaluación del nivel de seguridad en el centro se empleará la rúbrica incluida en el **ANEXO 5** y que será entregada a la Comisión TIC por parte del profesorado en dos ocasiones a lo largo del curso escolar: en octubre y en junio.

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del Plan de Acción.

- ☐ Potenciar el uso de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ☐ Facilitar el acceso del alumnado a los medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.
- ☐ Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas en el centro.
- ☐ Fomentar un uso seguro y responsable de internet, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.
- ☐ Facilitar la utilización de la tecnología por parte de la comunidad educativa en sus intercambios con el centro.
- ☐ Actualizar y mantener actualizada la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas del centro.
- ☐ Mejorar el grado de confianza digital entre los miembros de la comunidad educativa, haciendo especial hincapié en el alumnado, y promocionar y fomentar el uso seguro, crítico y responsable de las TIC.

Objetivos de dimensión educativa:

- ☐ Desarrollar un plan de actuación secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital en el alumnado.
- ☐ Incluir en las Programaciones didácticas de las diferentes áreas del currículo los objetivos, procesos y metodologías necesarios para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
- ☐ Planificar y secuenciar la utilización de los dispositivos tecnológicos que existen en el centro para los distintos niveles educativos.
- ☐ Seleccionar y organizar recursos y materiales tecnológicos adecuados para los distintos niveles educativos, y alojarlos en los sitios de internet reservados por el centro.
- ☐ Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro (Aula Virtual, Blogs, Teams) para promover la participación del alumnado y la interacción entre profesorado, alumnado y familias.

- ☐ Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza, fomentando la innovación metodológica.
- ☐ Compartir materiales y recursos creados por el profesorado.
- ☐ Utilizar las TIC como una herramienta facilitadora del desarrollo de metodologías activas y colaborativas.
- ☐ Fomentar en los alumnos la adquisición de la responsabilidad para el uso de las TIC de forma correcta, segura y responsable, siendo conscientes de las consecuencias de su uso inadecuado.
- ☐ Desarrollar en el alumnado la capacidad de buscar, filtrar, elaborar, comunicar y publicar contenidos digitales, en función del nivel educativo en el que se encuentren.
- ☐ Fomentar en el alumnado y en sus familias la utilización de los servicios ofertados por el Portal Educativo de la Junta de Castilla y León, accediendo con sus datos de usuario y contraseña.
- ☐ 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:

- ☐ Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de la gestión administrativa y académica del centro.
- ☐ Potenciar el uso de herramientas de comunicación digitales entre el profesorado.
- ☐ Utilizar las cuentas de correo electrónico corporativo y las redes internas para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- ☐ Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de su uso correcto.
- ☐ Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando escalas de autoevaluación de la competencia digital.
- ☐ Establecer, a través de la Comisión TIC, las necesidades de formación del profesorado relacionadas con la integración de las TIC, incluyéndolas en el Plan de formación.
- ☐ Transmitir la información del CFIE sobre cursos ofertados.
- ☐ Mejorar y ampliar los procedimientos de comunicación digitales entre el centro y el alumnado, las familias, la Administración y otras entidades.

Objetivos de dimensión tecnológica:

- ☐ Actualizar de forma regular los servicios digitales del centro: página web, Facebook, Aula Virtual y Blogs educativos.
- ☐ Revisar regularmente los equipos informáticos y cuando sea preciso, solicitar la ayuda de servicios técnicos externos.
- ☐ Retirar los aparatos inservibles mediante empresas autorizadas para su eliminación.
- ☐ Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y su confidencialidad.

- ☐ Participar en sesiones formativas de seguridad y confianza digital.
- ☐ Fomentar la participación de los miembros de la comunidad escolar mediante el uso de plataformas y redes del centro.

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

Constitución Comisión TIC

Está compuesta por:

- Una coordinadora de las TIC: Helen Rebecca Barker Knowles
- Recibe el apoyo de otra profesora que pertenece al equipo directivo: Carmen Taranilla Barroso.
- La directora: M^a Ángeles Gangoso Anta.
- Las coordinadoras de Internivel: Remedios Casas Pascual y M^a Aránzazu Álvarez Devesa.
- La representante de formación en el centro: Cristina Ugidos Rojo (también es la coordinadora del segundo internivel).

Funciones:

- ☐ Elaboración y revisión del Plan de integración de las TIC.
- ☐ Informar a los nuevos profesores/as, al inicio del curso, sobre los recursos informáticos del centro y su utilización.
- ☐ Coordinar las actividades a realizar.
- ☐ La dinamización de los espacios comunes relacionados con las TIC: Aula de informática, Aulas digitales, Pizarras y paneles digitales comunes...
- ☐ Creación de un planning para la utilización de estos recursos a fin de optimizar su aprovechamiento.
- ☐ Velar por el buen funcionamiento de los equipos informáticos, comunicando, ya sea al equipo directivo o al responsable externo de mantenimiento, las averías y problemas de funcionamiento tanto en el aula de informática como en las aulas.
- ☐ Realizar el seguimiento, recoger la información y la difundirla entre el profesorado.
- ☐ Formarse en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios para uso de todo el profesorado.
- ☐ Instalación de nuevas aplicaciones en equipos y dispositivos.
- ☐ Actualizar la página web y el Aula Virtual del centro, así como la gestión de las redes sociales en las que el centro tiene cuenta (Facebook).
- ☐ Mantener actualizado el inventario informático del centro.
- ☐ Mantener actualizado el parte de averías e incidencias en los ordenadores.
- ☐ Mantener contactos, siempre que sea necesario, con los responsables de TIC del CFIE.
- ☐ Elaborar proyectos comunes para el centro que impliquen la utilización de las TIC.
- ☐ Recoger las propuestas que desde el Claustro se realicen para mejorar la utilización de las TIC.

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción.

El Plan TIC será revisado y actualizado anualmente por la Comisión TIC, con las aportaciones del resto de profesores.

En el Primer trimestre: elaboración y actualización del Plan.

En el Segundo trimestre: seguimiento.

En el Tercer trimestre: evaluación del Plan. Esta evaluación incluirá la valoración de la consecución de los objetivos planteados, la adecuación de las actividades propuestas y una propuesta de mejora para el curso que viene.

C.4. Difusión y dinamización del Plan TIC

El Plan estará disponible para toda la comunidad educativa en la Página Web del centro. Será un documento abierto y dinámico en el que tendrá cabida cualquier modificación propuesta.

Además, a las familias, se les dará a conocer aspectos más detallados de la utilización de las TIC en las reuniones que éstas mantienen con los tutores. En el Plan de Digitalización se prevé una formación-información básica al inicio de curso para informarles sobre: correo electrónico y contraseñas, uso del Aula Virtual y del Teams. Todo ello a nivel muy básico.

C.5. Plan de Acción en las áreas: Líneas de actuación.

ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Revisar el Plan TIC para modificar y actualizar los datos necesarios.	La Comisión TIC y el Equipo Directivo realizarán las modificaciones necesarias a partir de las sugerencias del Claustro.	Primer trimestre.
Realización de todas las convocatorias de: Claustro, Comisiones de Convivencia, CCP, Consejos Escolares, Evaluaciones... a través de los correos electrónicos corporativos.	Equipo Directivo realizará las convocatorias a través del email corporativo.	Todo el curso.
Mantenimiento y actualización de la	Se llevará a cabo a lo	Todo el curso.

Página Web y las Redes Sociales.	largo de todo el curso y en especial en las épocas de comienzo de curso y periodos de Relevo Plus, Conciliamos y Admisión de Alumnos. Lo llevará a cabo el Equipo Directivo	
Mantenimiento y adquisición de nuevos ordenadores y dispositivos digitales cuando hagan falta.	Equipo Directivo se encargará de valorar la necesidad de nuevas adquisiciones.	Todo el curso.
Evaluación de los procesos de integración de las TIC.	Se recogerán las decisiones del Claustro y se llevarán a cabo la actualización de las herramientas y programas.	Trimestralmente.
Actualización del papel de las TIC en los documentos institucionales.	La actualización se realizará de acuerdo a las aportaciones del Claustro.	Trimestralmente.
Difusión del Plan TIC a los componentes de la comunidad educativa.	El Plan será público a través de la Página Web del Centro.	Todo el curso.
Plan de Acogida	El Plan estará integrado en el PEC y se llevará a cabo al inicio de curso y cada vez que se incorpore alguien nuevo al centro.	Inicio de curso y puntualmente
Tutoriales de apoyo	Se incluirán la Página Web del centro, el Aula Virtual y en el grupo Teams correspondiente.	Todo el curso
Utilización de herramientas digitales para la gestión y administración del centro.	Uso de herramientas con los programas Colegios o GECE.	Todo el curso.

ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Desarrollo de un plan para la adquisición de la competencia digital en los alumnos.	Selección y secuenciación de los contenidos en los distintos niveles.	Inicio de curso.
Inclusión de los objetivos y metodología para la adquisición de la competencia digital en las Programaciones Didácticas.	Diseño de actividades para todas las áreas.	Todo el curso.
Planificación de la utilización de herramientas y programas digitales en los distintos niveles.	Utilización de las herramientas del Office 365.	Todo el curso.

Personalización de los procesos de enseñanza con medios digitales.	Adecuar las tareas a través de medios digitales para atender a la diversidad.	Todo el curso.
Utilización de las TIC para la incorporación en el aula de metodologías activas.	Diseño de actividades que fomenten el trabajo colaborativo.	Todo el curso.
Asignación de tareas a través de plataformas online.	Acceso de los alumnos y de los profesores al Aula Virtual, Teams, Blogs, Snappet y Smile and Learn.	Todo el curso.
Inclusión de actuaciones que desarrollen la competencia digital en el Plan de Lectura del Centro.	Coordinación entre los planes.	Inicio de curso.
Actuaciones para el desarrollo de la competencia digital en el Plan de convivencia.	Programación de actividades y talleres para el uso seguro de internet.	De forma puntual.
Plan de Contingencia y digitalización.	Actuaciones propuestas en caso de confinamiento.	Todo el curso.

ÁREA 3: Desarrollo profesional.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Quando un maestro se incorpore al centro se le informará de las normas y usos de las aulas de informática, así como del uso de los dispositivos digitales que dispone el centro.	Está información se realizará por parte del coordinador TIC al principio de curso o cuando se incorpore al centro a lo largo de todo el curso.	Inicio de curso.
Realizar consultas sobre las necesidades formativas de los maestros.	Valorar las necesidades de formación del Claustro para el curso siguiente.	Final de curso.
Difusión de la oferta de formación del CFIE y otras instituciones.	A través del correo electrónico se comunicará la oferta de formación.	Todo el curso.
Coordinación y colaboración del profesorado.	Utilización del Drive y de Teams para uso compartido de materiales.	Todo el curso.
Plan de Formación de Centro.	Inclusión de actividades formativas relacionadas con la implementación de las TIC en el currículo.	Todo el curso.

ÁREA 4: Procesos de evaluación.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Establecimiento de indicadores de evaluación de la competencia digital en los distintos niveles, en Infantil y Primaria.	Registro de las calificaciones del alumnado con respecto a su competencia digital.	Inicio de curso.
Selección de estándares de evaluación de las distintas áreas con respecto a la competencia digital.	Registro de los estándares de evaluación de cada área.	Inicio de curso.
Determinar los criterios de calificación en caso de enseñanza no presencial.	Recopilar los criterios en el Plan de Contingencia y Digitalización.	Inicio de curso.
Aportar instrumentos de evaluación en entornos digitales.	Empleo de herramientas digitales para la evaluación y la autoevaluación: Forms, Kahoot, Teams.	Inicio de curso.
Utilización de instrumentos colaborativos digitales para la recogida de información sobre la evaluación de los alumnos.	Empleo de un documento colaborativo para la recogida de calificaciones, así como la elaboración de los Informes finales.	Cada trimestre.
Valoración del grado de satisfacción del alumnado con respecto a las actividades realizadas.	Cuestionario Forms para los alumnos de 5º y 6º.	Final de curso.
Evaluación del proceso organizativo y tecnológico en el centro.	Conclusiones recogidas en la Memoria final.	Final de curso.

ÁREA 5: Contenidos y currículos.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Secuenciación de los contenidos para la adquisición de la competencia digital.	Revisión de los contenidos de los distintos niveles por parte de la Comisión TIC.	Final de curso.
Selección de recursos digitales adecuados a cada nivel educativo.	Revisión de los recursos utilizados y propuesta por parte del Claustro de otros.	Todo el curso.
Programación de actividades que desarrollen los contenidos digitales.	Establecimiento de un organigrama para el uso de los medios informáticos.	Todo el curso.
Creación de materiales digitales.	Utilización de espacios como el Aula Virtual y los Blogs para compartir los materiales creados. Uso de plataformas con recursos como CROL y el Blog de Tiza con TIC.	Todo el curso.

Selección de recursos para propiciar el trabajo activo y autónomo de los alumnos.	Creación de rutas de aprendizaje en Smile and Learn y en Snappet.	Todo el curso.
Realización de actividades complementarias relacionadas con la competencia digital.	Celebración del Día de Internet seguro. Participación en charlas de la Policía Nacional sobre el buen uso de internet.	A lo largo del curso.

ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Utilización del Aula Virtual en los cursos de 3º a 6º de Primaria.	Acceder al Aula para consultas, deberes, actividades y materiales.	Todo el curso.
Manejo de la cuenta de correo de Educacyl.	Intercambiar información y documentación entre profesores, alumnos y familias.	Todo el curso.
Utilización de las herramientas de Office 365 para compartir archivos.	Realización de documentos colaborativos.	Todo el curso.
Utilización de Teams para la creación de aulas y grupos de trabajo.	Uso de Teams para la realización de videoconferencias tanto para el profesorado como el alumnado.	Todo el curso.
Mantener actualizada la Página Web, los Blogs y las redes sociales del centro.	Utilización de la página web, los blogs y las redes sociales como medio de publicitar información importante.	Todo el curso.
Comunicación con el profesorado, las familias y las Instituciones.	Utilización del correo electrónico de Educacyl.	Todo el curso.
Creación de tutoriales para el manejo de herramientas digitales.	Entrega al profesorado a través del Aula Virtual y el Teams. Entrega a las familias a través de correo electrónico y Página Web del centro.	De forma puntual.

ÁREA 7: Infraestructura.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Realización del inventario de medios informáticos.	Actualización periódica del inventario a través del Programa Colegios.	Ante una nueva adquisición.

Actualizar el software de los equipos.	Revisar y actualizar aquellos programas que precisan los ordenadores y las tablets.	De forma puntual.
Organizar el uso de los medios informáticos compartidos.	Organigrama de uso del aula de informática. Tabla organizativa de uso de los ordenadores.	Todo el curso.
Almacenamiento de los recursos en la red.	Actualizar de forma permanente los recursos almacenados en las plataformas y en el Drive.	Todo el curso.
Documento tecnológico de redes y servicios.	Escuelas Conectadas. Comunicación de incidencias a la Dirección Provincial.	De forma puntual.
Actualización del equipamiento informático.	Propiciar la adquisición de nuevo material a través de Proyectos o de parte del presupuesto.	Anual.
Reciclar los equipos antiguos.	Almacenar los equipos anticuados para su posterior eliminación a través de una empresa autorizada.	De forma puntual

ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Consentimiento informado del tratamiento de imágenes.	Recogida de las autorizaciones de los padres y/o tutores para la publicación de imágenes.	Al inicio de curso.
Acceso a los ordenadores.	Utilización de los usuarios y contraseñas de Educacyl para acceder a los ordenadores conectados en red.	Todo el curso.
Generación de contraseñas de acceso a las plataformas contratadas y a Educacyl.	El equipo directivo custodiará y generará las contraseñas necesarias.	Todo el curso.
Almacenamiento y custodia de los datos académicos y personales.	La documentación de cada alumno será archivada y custodiada en la secretaría del centro.	Todo el curso.
Realización de copias de seguridad de la documentación guardada en Secretaría.	Realización periódica de copias de seguridad de los diferentes programas y de la documentación en el Drive y en el disco duro.	Semanal.
Elaboración y revisión de las normas y medidas del uso de los medios digitales y las medidas correctivas en el RRI.	Normas relativas al buen uso de los dispositivos digitales. Medidas correctoras. Registro de incidencias.	Anual.
Charlas y talleres sobre el uso seguro de las TIC.	Formación del alumnado y las familias por las distintas instituciones.	De forma puntual.
Día de Internet seguro.	Organizar actividades para los diferentes niveles educativos.	Puntual.
Evaluación de la seguridad de los datos, redes y servicios del	Análisis por parte de la Comisión TIC de los criterios	Anual

centro.	de evaluación sobre seguridad reflejados en este Plan.	
---------	--	--

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

Cada curso escolar se realiza un análisis y revisión de la integración de las TIC en el centro. Lo que supone una actualización constante tanto de los contenidos del plan como de los recursos informáticos que disponemos. Durante el curso pasado recibimos una dotación numerosa de equipos informáticos, lo que nos ha hecho ajustar todo el plan a la realidad con la que contamos. También ha sido necesario ajustar las programaciones de las actividades a esta nueva realidad.

A lo largo del curso, en las sucesivas reuniones colegiadas y de la comisión TIC, iremos ajustando todos los aspectos propuestos en el presente Plan.

Al finalizar el curso valoraremos los aspectos relativos a la valoración del Plan, realizando un informe que incluiremos en la Memoria final del centro y que servirá como punto de partida para el próximo curso.

D.2. Instrumentos de diagnóstico.

Los instrumentos que se utilizan para el diagnóstico del presente Plan son los siguientes:

- Reuniones de la Comisión TIC.
- Reuniones de Claustro y CCP.
- Escala de evaluación del Plan TIC.
- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- Participación en SELFIE durante el curso 2021-22.
- Resultados de evaluación de los alumnos.
- Valoración de los materiales utilizados.
- Informe de valoración del uso de Snappet.
- Informe de certificación TIC.

D.3. Indicadores de evaluación.

Hemos establecido a través de un **documento (Anexo 1)** que recoge los indicadores de evaluación referidos a las tres dimensiones, la forma de evaluar el presente Plan, que se entregará al conjunto del profesorado a final de curso.

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa.

EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS	
INDICADORES	INSTRUMENTO
Grado de utilización de las Plataformas del centro	Registro de visitas
Comunicación digital de las familias con el centro	Registro de reuniones y contactos con las familias

Grado de satisfacción	Cuestionario Forms para familias
EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO	
Valoración de los procesos organizativos	Documento de evaluación del Plan TIC
Valoración de los procesos tecnológicos-didácticos	Documento de evaluación del Plan TIC
Cumplimiento de responsabilidades con respecto al Plan TIC	Memoria final de curso
EVALUACIÓN DEL PROFESORADO	
Autoevaluación de la competencia digital	https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/
Participación en el Plan de formación de centro	Memoria del Plan de formación.
Creación y difusión de materiales digitales	Blogs de centro y página web.
Grado de satisfacción con la interpretación de las TIC en el centro	Anexo 1
EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS	
Registros de calificación del Aula virtual	
Grado de competencia digital.	Evaluación trimestral
Grado de satisfacción con las TIC	Cuestionario Forms para alumnos

E. Propuestas de Mejora del Plan de TIC

E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

El presente Plan se encuadra dentro del Proyecto Educativo de Centro, cuyo objetivo es plasmar cómo se va a desarrollar el tratamiento de las TIC y de su integración en el aula. Entendiendo estos procesos como facilitadores del aprendizaje.

Nuestro centro apuesta desde hace años por la introducción de nuevas metodologías activas e inclusivas, y en este aspecto el desarrollo de la competencia digital juega un papel muy importante, ya que, dota al proceso de enseñanza y aprendizaje de recursos motivadores y colaborativos.

Por las características socioeconómicas de las familias que acuden al centro, encontramos algunas dificultades para generalizar algunos aprendizajes en las familias, siendo el entorno educativo el contexto en el que ofrecemos la oportunidad de descubrir nuevas experiencias a través de entornos digitales.

El conjunto del profesorado definitivo en el centro apuesta por avanzar a niveles más altos de desarrollo en la integración de las TIC en el centro, destinando esfuerzos y dotación en adquirir equipos nuevos y en formarse en herramientas digitales.

E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

A pesar, de estar haciendo un gran esfuerzo por integrar de forma eficaz las TIC en el centro, y partiendo de la autocrítica que cada sector de la comunidad realiza, consideramos que los siguientes aspectos pueden ser mejorables:

- Con respecto al Profesorado:

- ☐ Aumentar el uso de los recursos TIC.
- ☐ Mejorar la coordinación del profesorado en la integración de las TIC.
- ☐ Utilizar herramientas TIC que propicien las metodologías activas en todas

las áreas.

- ☐ Incrementar el uso de las herramientas digitales para la coevaluación de los alumnos.
- ☐ Generalizar el uso del Aula Virtual a todos los cursos.
- ☐ Crear materiales digitales propios.

- **Con respecto a la Comisión TIC:**

- ☐ Mejorar las actuaciones de formación del profesorado en TIC.
- ☐ Instalar mayores medidas de seguridad y protección en los equipos.
- ☐ Aumentar la implicación de los miembros de la Comisión.

- **Con respecto al Equipo Directivo:**

- ☐ Seguir adquiriendo equipos informáticos que modernicen los ya existentes.
- ☐ Sustituir progresivamente las PDI por paneles digitales.

- **Con respecto a las familias:**

- ☐ Aumentar la participación de las familias en el uso de las plataformas que usa el centro: Aula Virtual, Página Web y Blogs del centro.
- ☐ Vigilar el uso adecuado de las TIC en el entorno familiar.

E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.

El Plan TIC se revisa cada curso escolar partiendo de las conclusiones que el conjunto del profesorado aporta a la memoria final de curso. Cada profesor entrega la ficha de valoración del Plan, de acuerdo a los indicadores propuestos en el **ANEXO 1**. Posteriormente la Comisión TIC analiza y propone las modificaciones necesarias y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

En el presente curso 2021-22 se ha realizado una revisión del Plan en profundidad para adaptarlo a los requisitos de la certificación CódiceTIC.



Plan de Digitalización



CEIP LA HISPANIDAD

PLAN DE DIGITALIZACIÓN

1. SITUACIÓN DE PARTIDA.

El Centro cuenta con pocos medios informáticos para el uso individual de los alumnos/as. Las familias tampoco cuentan con medios alternativos que puedan suplir esta carencia. Este fue uno de los puntos débiles con el que tuvimos que lidiar durante el curso pasado cuando nos confinaron. Por ello, conociendo la realidad que tenemos, queremos plantear un Plan que no nos desconecte del alumnado y de sus familias si tenemos que volver a la docencia a distancia o semipresencial.

Durante los primeros días del mes de septiembre recogeremos datos de las familias sobre los medios que tienen para hacer frente a una situación de docencia a distancia o semipresencial a través del ANEXO I. Recogeremos información actualizada de emails y teléfonos por si se produjera un nuevo confinamiento.

Valoraremos los medios y recursos que el centro puede disponer y de las necesidades particulares de cada familia y del profesorado. Todo ello lo recogeremos en un Registro más amplio en el ANEXO II.

2. MEDIOS Y HERRAMIENTAS QUE SE VAN A USAR.

2.1. Medios de comunicación con las familias:

- a) Uso del correo electrónico.
- b) Uso de Teams como plataforma para realizar videoconferencias con las familias.
- c) La página web del Centro, que será el sitio donde trataremos de dar información actualizada.
- d) Los Blogs que el profesorado ha creado.
- e) One Drive.
- f) Grupo difusión de Whatsapp.

2.2. Medios de comunicación con los alumnos/as:

- a) Correo electrónico.
- b) Teams para la realización de videoconferencias.
- c) Los Blogs creados por el profesorado.
- d) La Página Web.
- e) Aula Virtual.

2.3. Medios de comunicación entre el profesorado:

- a) Correo electrónico.
- b) Grupo de Whatsapp.
- c) Teams para videoconferencias.
- d) Aula Virtual del Centro.
- e) One Drive.
- f) Teléfono.
- g) Skype.

3. MATERIALES Y MEDIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA ONLINE.

- a) Teams para videoconferencias.
- b) Aula Virtual del Centro.
- c) One Drive.
- d) Recursos Online de las distintas editoriales.
- e) Correo electrónico.
- f) Blogs educativos.
- g) Página web.
- h) Páginas de actividades interactivas.

4. ATENCIÓN A ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Se utilizarán los mismos medios que usan el resto del alumnado. Los profesores de Audición y Lenguaje, Compensatoria y Pedagogía Terapéutica elegirán la forma de ponerse en contacto con sus alumnos y se coordinarán con los tutores y profesores que imparten docencia con estos alumnos/as. Elaborarán un plan de actuación al inicio de la situación de confinamiento que entregarán al tutor/a y si puede ser a los padres. Se evitará en todo momento, que se dupliquen las horas de docencia online de estos alumnos/as, por ello es fundamental la coordinación entre profesionales. Se primará siempre las necesidades del alumno/as frente a los contenidos.

5. FORMACIÓN ESPECÍFICA.

Este curso, el Centro contará con dos profesores encargados de la coordinación de las TIC y que se encargarán de la formación de todos los ámbitos escolares (profesorado, alumnado y familias), en los medios y materiales que especificamos en el presente Plan.

- a) Formación para el Profesorado: Al inicio de curso se crearán las aulas virtuales y se formará en su uso. La formación podrá ser presencial, semipresencial u online. En estos últimos casos, se realizará a través del Aula Virtual del Centro.
- b) Formación para las Familias: se realizará de forma presencial y en pequeños grupos. Se les ayudará a recuperar los emails de la Junta de Castilla y León y se les asesorará en el uso de las plataformas y de los correos electrónicos.
- c) Formación al alumnado: Los tutores y los coordinadores TIC enseñarán el uso de los medios que hemos elegido: email, aulas virtuales, página web y blogs. Se intentará que se trabaje en el aula usando estas herramientas para generalizar su uso.

6. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE CADA NIVEL.

Al inicio de curso, cada profesor/a realizará una adaptación de su materia, que incluirá en su programación didáctica, para usarla en el caso de tener que utilizar la docencia a distancia. En esta adaptación deben constar los contenidos mínimos del nivel y de la materia y serán éstos los que se trabajen de forma online.

7. TEMPORALIZACIÓN.

- Septiembre:
 - Recogida de información sobre los medios familiares y docentes.
 - formación de Profesores, alumnos y padres en los distintos medios; recuperación de contraseñas de los correos JCYL.
- Resto del Curso:
 - Uso de las plataformas y Aulas virtuales de forma cotidiana.
 - Asesoramiento en los aspectos que cualquier componente del Centro necesite.

8. EVALUACIÓN.

- a) **Del alumnado:** La evaluación se realizará de acuerdo a la adaptación realizada por cada profesor/a. Y los medios que usará para realizarla pueden ser los siguientes:
 - Uso de pruebas realizadas a través del Aula Virtual.
 - Pruebas orales a través de Teams.
 - Valoración de los trabajos presentados o enviados a través de cualquier medio.

Se tendrá en cuenta las dificultades que pueda tener el alumno/a para acceder a medios tecnológicos. En ningún caso, este hecho, supondrá una calificación menor.

- b) **Del Plan:** Se usará una rúbrica para la valoración de los diferentes aspectos del Plan.

ANEXO I

RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE MEDIOS INFORMÁTICOS Y DIGITALES

La información que recoge el Anexo es de gran importancia. Si tuviéramos que realizar una docencia a distancia no queremos que nadie se quede desconectado. Por eso, es importante que los datos sean lo más actualizados posible y si cambiaran nos informaran inmediatamente.

NOMBRE DEL ALUMNO/A:

TELÉFONO DE LOS PADRES:

CORREO ELECTRÓNICO DE LOS PADRES:

¿El alumno/a dispone de ordenador en casa? ☐ Sí ☐ No

¿El alumno/a dispone de una Tablet o móvil que pueda usar? ☐ Sí ☐ No

¿Disponen de wifi en casa? ☐ Sí ☐ No

Si alguien, en la familia, dispone de algún medio informático, ¿cuánto tiempo podría usarlo el alumno/a para trabajar de forma online?

Durante el confinamiento, ¿tuvieron la posibilidad de tener medios prestados por alguna institución? ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, ¿qué institución se la prestó?

☐ Cruz Roja ☐ Cáritas

El padre o la madre:

¿Sabe consultar correos electrónicos? ☐ Sí ☐ No

¿Sabe acceder a la Página Web del Centro? ☐ Sí ☐ No

¿Sabe descargar o visualizar archivos adjuntos al correo? ☐ Sí ☐ No

¿Sabe instalar aplicaciones en el móvil o en el ordenador? ☐ Sí ☐ No

¿Sabe enviar fotos o archivos a través del móvil o del ordenador? ☐ Sí ☐ No

¿Dispone de SKYPE? ☐ Sí ☐ No En caso afirmativo cuál es su usuario: _____

ANEXO II
RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE MEDIOS INFORMÁTICOS
ALUMNOS Y FAMILIAS

NOMBRE DEL ALUMNO/A	CURSO	MEDIOS QUE DISPONE	NIVEL DE USO DE LA FAMILIA	NECESIDADES

ANEXO II
RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE MEDIOS INFORMÁTICOS
PROFESORADO

NOMBRE DEL PROFESOR/A	MEDIOS QUE DISPONE	NECESIDADES

ANEXO II
RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE MEDIOS INFORMÁTICOS
CENTRO

AULA	MEDIOS QUE DISPONE	NECESIDADES

Anexos

CEIP LA HISPANIDAD

ANEXO 1**EVALUACIÓN DEL PLAN TIC**

Para la valoración del Plan de Integración de las TIC en el centro necesitamos que valores los siguientes aspectos del 1 al 5:

A. DIMENSIÓN EDUCATIVA

INDICADORES	1	2	3	4	5
Los objetivos del Plan se han cumplido					
Adecuación de los contenidos digitales propuestos					
Número de actividades del Plan realizadas					
Tiempo empleado en actividades digitales					
Grado de utilización de los recursos y medios tecnológicos					
Idoneidad de la metodología empleada					
Efectividad de los recursos empleados					
Utilización por parte del alumno de las plataformas del centro					
Influencia en el rendimiento del alumno					
Grado de satisfacción del alumno					

B. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

INDICADORES	1	2	3	4	5
Eficacia en la utilización de los programas informáticos en la gestión del centro					
Grado de comunicación a través de las TIC entre el profesorado					
Formación del profesorado recibida en el centro					
Grado de colaboración del profesorado en tareas digitales					
Nivel de coordinación en el desarrollo de actividades TIC					
Grado de participación del profesorado en las plataformas del centro					
Idoneidad de la organización de los tiempos para el uso de los medios informáticos					
Nivel de apoyo del profesorado para el desarrollo de las TIC					
Grado de participación de las familias					
Facilitación de recursos informáticos al profesorado					
Eficacia en la comunicación con las familias					

C. DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

INDICADORES	1	2	3	4	5
Grado de difusión de la información del centro					
Estado de los materiales y equipos informáticos					
Reparación de los equipos informáticos					
Retirada de los equipos anticuados					
Actualización de la Página Web, Aula Digital y Blogs del centro					
Participación en actividades relacionadas con la seguridad y la confianza digital					
Puesta en práctica de las medidas de protección de datos					
Grado de renovación de los equipos y de los programas					

ANEXO 2

EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL (ALUMNOS)

INDICADORES PARA EVALUAR LA COMPETENCIA DIGITAL EN EDUCACIÓN INFANTIL																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: pantalla, teclado y ratón.																	
2. Pulsa de forma correcta el botón derecho del ratón.																	
3. Utiliza el doble clic del ratón para abrir documentos o programas.																	
4. Diferencia entre encender y apagar el equipo.																	
5. Usa de forma correcta la secuencia para apagar el equipo.																	
6. Maneja los programas propuestos para su nivel, siguiendo las instrucciones de la pantalla.																	
7. Sigue las indicaciones del profesor.																	
8. Respetas las normas de utilización del ordenador en el aula.																	
9. Muestra destrezas en el manejo de la PDI en el aula.																	
10. Muestra interés por las TIC.																	
11.																	

Cada indicador se valorará del 1 al 4 en el que: **1: Bajo; 2: Medio; 3: Alto; 4: Muy alto.**

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
HASTA 13	DEL 14 AL 23	DEL 24 AL 33	DEL 34 AL 40

EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL (ALUMNOS)

INDICADORES PARA EVALUAR LA COMPETENCIA DIGITAL EN 1º Y 2º PRIMARIA																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Conoce los elementos básicos del escritorio.																	
2. Usa de forma correcta la secuencia para apagar el equipo.																	
3. Accede al Portal de la Junta de Castilla y León con su usuario y contraseña.																	
4. Hace búsquedas sencillas en Internet.																	
5. Busca la Página Web del centro y los blogs.																	
6. Utiliza programas que facilitan el aprendizaje de algunas áreas (Smile y Snappet)																	
7. Sigue las indicaciones del profesor.																	
8. Respetas las normas de utilización del ordenador en el aula y de las herramientas TIC del aula.																	
9. Realiza actividades del Libro digital en la PDI en el aula.																	
10. Mantiene la atención en la realización de las actividades.																	
11. Muestra interés por las TIC.																	

Cada indicador se valorará del 1 al 4 en el que: **1: Bajo; 2: Medio; 3: Alto; 4: Muy alto.**

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
HASTA 14	DEL 15 AL 24	DEL 25 AL 34	DEL 35 AL 44

EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL (ALUMNOS)

INDICADORES PARA EVALUAR LA COMPETENCIA DIGITAL EN 3º y 4º DE PRIMARIA

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Accede al Portal de la Junta de Castilla y León con su usuario y contraseña.																	
2. Hace búsquedas en Internet.																	
3. Busca la Página Web del centro y los blogs.																	
4. Utiliza el Aula Virtual de forma autónoma.																	
5. Utiliza aplicaciones que facilitan el aprendizaje de algunas áreas (Smile y Snappet)																	
6. Usa el teclado y conoce algunas de sus funciones.																	
7. Se ha iniciado en el uso de un procesador de texto.																	
8. Crea carpetas, guarda y recupera un documento sin ayuda del maestro.																	
9. Usa la aplicación Teams con ayuda del profesor.																	
10. Sigue las indicaciones del profesor.																	
11. Respetas las normas de utilización del ordenador en el aula y de las herramientas TIC del aula.																	
12. Sigue las indicaciones del profesor.																	
13. Respetas las normas de utilización del ordenador y las tablets en el aula.																	
14. Realiza actividades del Libro digital en la PDI en el aula.																	
15. Muestra interés por las TIC.																	

Cada indicador se valorará del 1 al 4 en el que: **1: Bajo; 2: Medio; 3: Alto; 4: Muy alto.**

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
HASTA 20	DEL 21 AL 35	DEL 36 AL 54	DEL 55 AL 60

EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL (ALUMNOS)

INDICADORES PARA EVALUAR LA COMPETENCIA DIGITAL EN 5º Y 6º DE PRIMARIA

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Accede al Portal de la Junta de Castilla y León con su usuario y contraseña.																	
2. Hace búsquedas en Internet.																	
3. Busca la Página Web del centro y los blogs.																	
4. Utiliza el Aula Virtual de forma autónoma.																	
5. Utiliza aplicaciones que facilitan el aprendizaje de algunas áreas (Smile y Snappet)																	
6. Usa el teclado y conoce algunas de sus funciones.																	
7. Crea y edita documentos en un procesador de textos.																	
8. Crea carpetas, guarda y recupera un documento sin ayuda del maestro.																	
9. Crea y edita una presentación en Power Point.																	
10. Usa la aplicación Teams.																	
11. Utiliza el correo JCYL para compartir información y como medio de comunicación con el profesorado y sus compañeros.																	
12. Utiliza el One Drive para almacenar documentos y para elaborar documentos colaborativos.																	
13. Sigue las indicaciones del profesor.																	
14. Respetas las normas de utilización del ordenador en el aula y de las herramientas TIC del aula.																	
15. Sigue las indicaciones del profesor.																	
16. Respetas las normas de utilización del ordenador y las tablets en el aula.																	
17. Realiza actividades del Libro digital en la PDI en el aula.																	
18. Muestra interés por las TIC.																	

Cada indicador se valorará del 1 al 4 en el que: **1: Bajo; 2: Medio; 3: Alto; 4: Muy alto.**

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
HASTA 25	DEL 26 AL 45	DEL 46 AL 60	DEL 61 AL 72

ANEXO 3

COMPETENCIA DIGITAL EN PRIMARIA POR CURSOS (EXTRACTO DE LA PROPUESTA CURRICULAR)

1º PRIMARIA	
MATERIA	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
LENGUA	Reconoce las teclas del teclado.
	Escribe palabras con el ordenador.
	Utiliza distintos programas digitales como apoyo y refuerzo de los aprendizajes
MATEMÁTICAS	Realiza un proyecto, elabora y presenta un informe creando documentos digitales propios (texto, presentación, imagen, video, sonido...), buscando, analizando y seleccionando la información relevante, utilizandola herramienta tecnológica adecuada y compartiéndolo con sus compañeros.
CIENCIAS SOCIALES	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
CIENCIAS NATURALES	Desarrolla estrategias adecuadas para acceder a la información de los textos de carácter científico.
	Conoce y utiliza las medidas de protección y seguridad personal que debe utilizar en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
	Hace un uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso de ocio.
	Usa de forma autónoma el tratamiento de textos (ajuste de página, inserción de ilustraciones o notas, etc.).
	Conoce y explica algunos de los avances de la ciencia en: el hogar y la vida cotidiana, la medicina, la cultura y el ocio, el arte, la música, el cine y el deporte y las tecnologías de la información y la comunicación.
	Realiza un proyecto, trabajando de forma individual o en equipo y presenta un informe, utilizando soporte papel y/o digital, recogiendo información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet), con diferentes medios y comunicando de forma oral la experiencia realizada, apoyándose en imágenes y textos escritos.
INGLÉS	Imagina el significado probable de las palabras en artículos y revistas impresas o páginas web/blogs para niños, utilizando información previa sobre temas que sean de su interés para captar el sentido global (por ejemplo, en temas sobre la familia, mascotas, juguetes, juegos en formato digital).
	Localiza palabras aisladas en artículos muy breves en revistas impresas o páginas web/blogs para niños (animales, juegos en formato digital) para captar el sentido global.
	Identifica las diferentes costumbres de países de habla inglesa (horarios, actividades, celebraciones) en situaciones simuladas de presentaciones, entrevistas o audiovisuales sencillos donde se habla sobre ello.
	Utiliza las imágenes para comprender palabras, en soporte papel o digital, sobre temas familiares.
	Escribe palabras (léxico de alta frecuencia) relacionándolas con su imagen, pudiendo utilizar las tecnologías de la información y comunicación.
EDUCACIÓN FÍSICA	Utiliza las TIC para localizar y extraer la información que se le solicita.
	Presenta sus trabajos atendiendo a las pautas proporcionadas, con orden, estructura y limpieza y utilizando programas de presentación.
MÚSICA	Comprende, acepta y respeta el contenido de las normas que regulan la propiedad intelectual en cuanto a la reproducción y copia de obras musicales.
	Busca información bibliográfica, en medios de comunicación o en Internet sobre Instrumentos, compositores, intérpretes y eventos musicales.
	Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y para la sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.

2º PRIMARIA	
MATERIA	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
LENGUA	Experimenta, con los medios informáticos para obtener información, siguiendo las pautas que le marca el docente.
	Reconoce las teclas del teclado.
	Escribe palabras con el ordenador.
	Se inicia en el uso de programas informáticos.
MATEMÁTICAS	Utiliza herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas, conjeturas y construir y defender argumentos.
	Se inicia en la utilización de herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas.
	Se inicia en la utilización de la calculadora para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas.
	Realiza un proyecto, elabora y presenta un informe creando documentos digitales propios (texto, presentación, imagen, video, sonido...), buscando, analizando y seleccionando la información relevante, utilizando la herramienta tecnológica adecuada y compartiéndolo con sus compañeros.
CIENCIAS SOCIALES	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
	Interpreta informaciones sencillas de diferentes medios de comunicación.
CIENCIAS NATURALES	Consulta y utiliza documentos escritos, imágenes y gráficos.
	Conoce y utiliza las medidas de protección y seguridad personal que debe utilizar en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
	Hace un uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso de ocio.
	Usa de forma autónoma el tratamiento de textos (ajuste de página, inserción de ilustraciones o notas, etc.).
	Presenta los trabajos de manera ordenada, clara y limpia, en soporte papel y digital.
	Observa y registra algún proceso asociado a la vida de los seres vivos, utilizando los instrumentos y los medios audiovisuales y tecnológicos apropiados, comunicando de manera oral y escrita los resultados.
	Usa materiales de observación y otros medios tecnológicos en los diferentes trabajos que realiza.
	Valora y describe la influencia del desarrollo tecnológico en las condiciones de vida y en el trabajo.
	Conoce las aplicaciones de algunos de los avances tecnológicos en: el hogar y la vida cotidiana, la medicina, la cultura y el ocio, el arte, la música, el cine y el deporte y las tecnologías de la información y la comunicación.
INGLÉS	Reconoce información relativa a la ubicación de los objetos e identifica palabras y frases muy cortas cuando escucha una conversación sobre temas cotidianos que contengan léxico de uso muy frecuente y estructuras sintácticas simples, siempre y cuando sean transmitidos de manera lenta y clara, y se cuente con el apoyo de imágenes, vídeos o gestos para hacer alguna aproximación al significado del mismo.
	Comprende palabras clave y frases cortas para descifrar mensajes breves y sencillos relativos a temas familiares escritos por el profesor o los compañeros (nota, postal, felicitación, email...), o que se presentan en artículos breves de revistas impresas o páginas web para niños y en cuentos breves adaptados con estructuras repetitivas donde identifica a los personajes principales, siempre y cuando la imagen y la acción conduzcan gran parte del argumento, reconociendo algunas estructuras sintácticas básicas y un léxico relacionado con campos semánticos muy sencillos.
	Deduce la función o funciones comunicativas y reconoce signos ortográficos básicos mensajes breves y sencillos relativos a temas familiares escritos por el profesor o los compañeros (nota, postal, felicitación, email...), o que se presentan en artículos.
	Utiliza imágenes para comprender frases sencillas, en soporte papel o digital, sobre temas familiares.
	Utiliza las TIC para localizar y extraer la información que se le solicita.
EDUCACIÓN FÍSICA	Presenta sus trabajos atendiendo a las pautas proporcionadas, con orden, estructura y limpieza y utilizando programas de presentación.
MÚSICA	Reconoce y describe las cualidades de la voz a través de audiciones diversas y las recrea.
	Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y para la sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.

3º PRIMARIA	
MATERIA	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
LENGUA	Utiliza los medios de comunicación para desarrollar el lenguaje oral.
	Resume entrevistas, noticias, debates infantiles... procedentes de la radio, televisión o internet.
	Localiza la información principal en la lectura de textos diversos del ámbito escolar y social (folletos informativos, folletos literarios, webs infantiles y juveniles, etc.), en soporte papel como digital, para aprender e informarse.
	Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información.
	Utiliza los procesadores de textos para mejorar sus producciones escritas, ampliar su vocabulario y mejorar su competencia ortográfica.
	Busca información a partir de pautas dadas, lectura de textos... recurriendo al uso de las tecnologías de la Información y la Comunicación.
MATEMÁTICAS	Utiliza herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas, conjeturas y construir y defender argumentos.
	Se inicia en la utilización de la calculadora para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas.
	Realiza un proyecto, elabora y presenta un informe creando documentos digitales propios (texto, presentación, imagen, video, sonido,...), buscando, analizando y seleccionando la información relevante, utilizando la herramienta tecnológica adecuada y compartiéndolo con sus compañeros.
	Utiliza los recursos TIC con contenidos relacionados con los números, operaciones y problemas.
	Sabe utilizar las TIC en relación a contenidos de geometría.
	Utiliza las TIC con contenidos relacionados con el tratamiento de la información.
CIENCIAS SOCIALES	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
CIENCIAS NATURALES	Conoce y utiliza las medidas de protección y seguridad personal que debe utilizar en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
	Hace un uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso de ocio
	Usa de forma autónoma el tratamiento de textos (ajuste de página, inserción de ilustraciones o notas, etc.).
	Presenta los trabajos de manera ordenada, clara y limpia, en soporte papel y digital.
	Realiza un proyecto, trabajando de forma individual o en equipo y presenta un informe, utilizando soporte papel y/o digital, recogiendo información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet), con diferentes medios y comunicando de forma oral la experiencia realizada, apoyándose en imágenes y textos escritos.
	Efectúa búsquedas guiadas de información en la red
INGLÉS	Conoce y aplica estrategias de acceso y trabajo en Internet.
	Se inicia en el uso del diccionario bilingüe y en las TIC de forma muy guiada como apoyo de su aprendizaje.
	Escribe, a partir de un modelo, correspondencia personal breve y simple (mensajes, notas, postales, correos), utilizando algunas convenciones básicas de inicio y cierre del texto.
EDUCACIÓN FÍSICA	Utiliza las TIC para localizar y extraer la información que se le solicita.
	Presenta sus trabajos atendiendo a las pautas proporcionadas, con orden, estructura y limpieza y utilizando programas de presentación.
MÚSICA	Busca información bibliográfica, en medios de comunicación o en Internet sobre instrumentos, compositores, intérpretes y eventos musicales.
	Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y para la sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.
PLÁSTICA	Conoce la evolución de la fotografía del blanco y negro al color, de la fotografía en papel a la digital, y valora las posibilidades que ha proporcionado la tecnología.
	Maneja programas informáticos sencillos de elaboración y retoque de imágenes digitales (Copiar, cortar, pegar).

4º PRIMARIA	
MATERIA	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
LENGUA	Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información.
	Escribe, en diferentes soportes, textos propios del ámbito de la vida cotidiana: diarios, cartas, etc. imitando textos modelo.
	Utiliza adecuadamente, con supervisión, los Programas informáticos de búsqueda de información.
	Utiliza los procesadores de textos para mejorar sus producciones escritas, ampliar su vocabulario y mejorar su competencia ortográfica.
MATEMÁTICAS	Utiliza herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas, conjeturas y construir y defender argumentos.
	Se inicia en la utilización de la calculadora para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas.
	Utiliza las TIC con contenidos relacionados con el tratamiento de la información.
CIENCIAS SOCIALES	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
CIENCIAS NATURALES	Utiliza herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas, conjeturas y defender argumentos.
	Se inicia en la utilización de herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas.
	Realiza un proyecto, elabora y presenta un informe creando documentos digitales propios (texto, presentación, imagen, video, sonido...), buscando, analizando y seleccionando la información relevante, utilizando la herramienta tecnológica adecuada y compartiéndolo con sus compañeros.
	Utiliza las TIC con contenidos relacionados con el tratamiento de la información
INGLÉS	Participa en conversaciones, cara a cara o por medios técnicos que permitan ver la cara y gestos del interlocutor, e las que se establece un contacto social, se intercambia información personal, etc.
	Comprende correspondencia (correos electrónicos, postales y tarjetas) breve y sencilla que trate sobre temas familiares.
	Utiliza el diccionario bilingüe y las Tic de forma guiada como apoyo de su aprendizaje.
EDUCACIÓN FÍSICA	Utiliza las TIC para localizar y extraer la información que se le solicita.
	Presenta sus trabajos atendiendo a las pautas proporcionadas, con orden, estructura y limpieza y utilizando programas de presentación.
MÚSICA	Busca información bibliográfica, en medios de comunicación o en Internet sobre instrumentos, compositores, intérpretes y eventos musicales.
	Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y para la sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.
PLÁSTICA	Conoce la evolución de la fotografía del blanco y negro al color, de la fotografía en papel a la digital, y valora las posibilidades que ha proporcionado la tecnología.
	Maneja programas informáticos sencillos de elaboración y retoque de imágenes digitales (Copiar, cortar, pegar).

5º PRIMARIA	
MATERIA	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
LENGUA	Utiliza los medios de comunicación para desarrollar el lenguaje oral.
	Resume entrevistas, noticias, debates infantiles... procedentes de la radio, televisión o internet.
	Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información y utilizarla para completar un proyecto o trabajo en grupo colaborativo.
	Escribe, en diferentes soportes, textos propios del ámbito de la vida cotidiana: diarios, cartas, etc. imitando textos modelo.
	Utiliza adecuadamente, con supervisión, los programas informáticos de búsqueda de información.
	Utiliza los procesadores de textos para mejorar sus producciones escritas, ampliar su vocabulario y mejorar su competencia ortográfica.
	Busca, selecciona y utiliza de forma guiada programas educativos que apoyen, refuercen o amplíen sus aprendizajes.
MATEMÁTICAS	Utiliza herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas, conjeturas y construir y defender argumentos.
	Se inicia en la utilización de herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas.
	Realiza un proyecto, elabora y presenta un informe creando documentos digitales propios (texto, presentación, imagen, video, sonido...), buscando, analizando y seleccionando la información relevante, utilizando la herramienta tecnológica adecuada y compartiéndolo con sus compañeros.
	Utiliza las TIC y la calculadora con contenidos relacionados con la medida.
	Utiliza las TIC y otras herramientas tecnológicas en la construcción y exploración de figuras geométricas.
	Utiliza las TIC con contenidos relacionados con la geometría.
	Utiliza las TIC en contenidos relacionados con el tratamiento de la información.
CIENCIAS SOCIALES	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
CIENCIAS NATURALES	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Usa de manera autónoma el tratamiento de textos (ajuste de página, inserción de ilustraciones o notas, etc.)
INGLÉS	Participa en conversaciones, cara a cara o por medios técnicos (teléfono, videoconferencia)...
	Comprende correspondencia (SMS, correos electrónicos, postales y tarjetas) breve y sencilla que trate sobre temas familiares.
	Consulta el diccionario bilingüe y las TIC de forma guiada como apoyo a su aprendizaje.
	Escribe correspondencia personal breve y simple (mensajes, notas, postales, correos, chats o SMS) siguiendo un modelo dado para dar las gracias, felicitar a alguien, hacer una invitación, o hablar de sí mismo y de su entorno inmediato.
	Escribe, en papel o en soporte electrónico, textos breves de carácter narrativo e informativo sobre temas trabajados previamente, basándose en un modelo y reproduciendo estructuras trabajadas.
EDUCACIÓN FÍSICA	Utiliza las TIC para localizar y extraer la información que se le solicita.
	Presenta sus trabajos atendiendo a las pautas proporcionadas, con orden, estructura y limpieza y utilizando programas de presentación.
	Conoce y presenta, con ayuda de las TIC, los efectos negativos del alcohol, tabaco y otras sustancias en nuestro organismo.
MÚSICA	Busca información bibliográfica, en medios de comunicación o en Internet sobre instrumentos,

	compositores, intérpretes y eventos musicales.
	Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y para la sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.
PLÁSTICA	Realiza proyectos audiovisuales sencillos, videoclips y cortometrajes empleando diferentes técnicas de grabación y montaje.
	Maneja programas informáticos sencillos de elaboración y retoque de imágenes digitales (copiar, cortar, pegar, modificar tamaño, color, brillo, contraste...) que le sirvan para la ilustración de trabajos con textos.
	Organiza y planea su propio proceso creativo partiendo de la idea, recogiendo información bibliográfica, de los medios de comunicación o de Internet, desarrollándola en bocetos y eligiendo los que mejor se adecúan a sus propósitos en la obra final, sin utilizar elementos estereotipados.

6º PRIMARIA	
MATERIA	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
LENGUA	Hace un uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso de ocio
	Usa de forma autónoma el tratamiento de textos (ajuste de página, inserción de ilustraciones o notas, etc.).
	Presenta los trabajos de manera ordenada, clara y limpia, en soporte papel y digital
MATEMÁTICAS	Se inicia en la utilización de herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas.
	Utiliza las TIC y la calculadora con contenidos relacionados con la medida.
CIENCIAS SOCIALES	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.
	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las tecnologías de la información y la comunicación geográficas.
CIENCIAS NATURALES	Hace un uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso de ocio
	Utiliza algunos recursos a su alcance proporcionados por las tecnologías de la información para comunicarse y colaborar.
INGLÉS	Comprende lo esencial de anuncios publicitarios sobre productos que le interesan (juegos, ordenadores, CD, etcétera)
	Comprende el sentido general y lo esencial y distingue los cambios de tema de programas de televisión u otro material audiovisual dentro de su área de interés
	Participa en conversaciones cara a cara o por medios técnicos (teléfono, Skype) en las que se establece contacto social, se intercambia información personal y sobre asuntos cotidianos, etc
	Comprende correspondencia (SMS, correos electrónicos, postales y tarjetas) breve y sencilla que trate sobre temas familiares.
	Completa un breve formulario o una ficha con sus datos personales (por ejemplo, para registrarse en las redes sociales, para abrir una cuenta de correo electrónico, etcétera).
EDUCACIÓN FÍSICA	Utiliza las TIC para localizar y extraer la información que se le solicita.
	Presenta sus trabajos atendiendo a las pautas proporcionadas, con orden, estructura y limpieza y utilizando programas de presentación.
MÚSICA	Comprende, acepta y respeta el contenido de las normas que regulan la propiedad intelectual en cuanto a la reproducción y copia de obras musicales.
	Busca información bibliográfica, en medios de comunicación o en Internet sobre instrumentos, compositores, intérpretes y eventos musicales.
	Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y para la sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.
PLÁSTICA	Elabora carteles y guías muy sencillas con diversas informaciones, utilizando diferentes técnicas como el puzle y el collage, considerando los conceptos de tamaño, equilibrio, proporción y color.

ANEXO 4 PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO

COMUNICACIÓN EXTERNA						
OBJETIVO	DESTINATARIO	ACCIONES	MEDIOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Informar a las familias sobre la organización y funcionamiento del Centro.	Familias	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de inicio de curso • 1ª Reunión general 	Entrega del documento informativo que recoge las normas fundamentales del centro y las formas de comunicación Ofrecer información sobre el funcionamiento del centro en la primera reunión general de cada tutoría con las familias.	Inicio de curso.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento
Establecer una comunicación fluida con las familias a través de distintos medios.	Familias	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Aula Virtual • Portal de Educación • Agenda escolar • Circulares • Página web del Centro 	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar claves de acceso al Aula Virtual y al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León al alumnado y a las familias. - Utilizar la agenda del alumno como medio de intercambio de información. - Entrevistas individuales con las familias. 	Inicios de curso Todo el curso	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores del profesorado • Dispositivos de las familias • Agendas personales • Fotocopias • Página Web del Centro.
Fomentar la participación de los miembros de la Comunidad educativa mediante el uso de redes y plataformas del centro.	Familias	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro • Blogs de las aulas • Aula Virtual 	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer información de los distintos servicios de Internet del centro: Portal de educación, Página web, Blogs y Aula Virtual. - Informar sobre las herramientas que utiliza el alumnado en el aula. - Informar sobre la utilidad y peligros de los recursos digitales. 	Todo el curso Reuniones trimestrales de aula.	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores • Dispositivos de las familias • Página Web • PDI
Comunicar a la familia la información relativa al rendimiento académico del alumnado	Familias	<ul style="list-style-type: none"> • Boletines trimestrales • Calificaciones del Aula Virtual • Agenda escolar • Informes individuales 	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir cada trimestre el boletín de evaluación del alumnado y proponer estrategias de mejora en caso necesario. - Anotar las calificaciones del alumnado en el Aula Virtual. - Vigilar que el alumnado anote 	Cada trimestre Todo el curso	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Boletines de evaluación del programa Colegios • Aula Virtual • Agenda del Alumno • Informes de especialistas

PLAN TIC DE CENTRO. CEIP LA HISPANIDAD. ZAMORA.

			sus lo importante en la agenda personal.			
Aplicar los procedimientos de comunicación digitales entre el centro y la Administración.	Administración	<ul style="list-style-type: none"> • STILUS Enseña • Correo Oficial del Centro • Registro electrónico • Firma digital • COLEGIOS • GECE • HERMES 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización del correo electrónico oficial de Educacyl para la comunicación con los distintos departamentos de la Administración. - Utilización de las aplicaciones digitales oficiales para la gestión administrativa del centro. - Tramitación de forma electrónica procedimientos administrativos que lo requieran a través de la firma digital. 	Todo el curso	El Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores con conexión a Internet • Claves de acceso al Portal • Certificado digital • Programas de Gestión (GECE, Colegios, Hermes...)
Establecer una relación fluida del centro con el entorno colaborando con las instituciones de la localidad.	Entorno del Colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Vía telefónica • Correo electrónico • Entrevistas 	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambiar información con organizaciones del entorno sobre el alumnado. - Colaborar con los organismos e instituciones para facilitar información sobre el alumnado que se encuentre en situaciones especiales. 	Todo el curso	El Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono del centro • Ordenador con conexión a Internet • Correo electrónico
Informar a las familias del proceso y seguimiento del Comedor escolar, así como transmitir la información que desde la Empresa o la Dirección Provincial nos llegue.	Familias	<ul style="list-style-type: none"> • Vía telefónica • Correo electrónico • Presencialmente • Página Web 	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambiar información sobre el comedor escolar. - Informar de incidencias. - Hacer público el menú mensual. 	Todo el curso	El Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono del centro • Ordenador con conexión a Internet • Correo electrónico • Página web
Establecer una relación fluida con el AMPA del colegio de forma bidireccional.	AMPA	<ul style="list-style-type: none"> • Vía telefónica • Correo electrónico • Presencialmente 	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambiar información sobre actividades que se organizan en el centro. - Trasladar la información que nos llegue desde los diferentes organismos. 	De forma puntual a lo largo del curso	El Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono del centro • Ordenador con conexión a Internet • Correo electrónico

COMUNICACIÓN INTERNA						
OBJETIVO	DESTINATARIO	ACCIONES	MEDIOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Facilitar la utilización de los medios informáticos para la comunicación y el intercambio de información entre el profesorado.	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de correo de Educacyl. • Grupo Outlook del Claustro • Teams • Drive del Centro 	Enviar y recibir información relativa al proceso de enseñanza de los alumnos y de la gestión del centro por medios electrónicos.	Todo el curso	Profesorado	Ordenadores del profesorado con conexión a internet.
Mantener informado al profesorado de las notificaciones de la Administración y de las decisiones de la gestión del centro.	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Aula Virtual • Reuniones colegiadas • Documentación en el DRIVE y en el TEAMS 	<ul style="list-style-type: none"> - Reenviar la información y documentación proveniente de la Administración educativa al profesorado. - Informar sobre las novedades en la gestión del centro. - Convocar mediante email las reuniones colegiadas. - Incorporar a los archivos de Teams y de Drive la documentación 	Todo el curso	Equipo directivo	Ordenadores del profesorado con conexión a internet.
Elaborar planes y documentos del centro de forma colaborativa.	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Aula Virtual • Reuniones colegiadas • Documentación en el One DRIVE y en el TEAMS • Aula Virtual 	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la elaboración de documentos colaborativos. - Realizar aportaciones para la creación de planes, proyectos y actuaciones del centro. 	Todo el curso	El Profesorado	Ordenadores del profesorado con conexión a internet.
Compartir la información relacionada con los alumnos para mejorar la respuesta educativa adecuada a las necesidades de cada uno.	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Reuniones colegiadas • Reuniones trimestrales de evaluación y de coordinación 	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambiar información personal relativa alumnado. - Valorar los resultados académicos. - Vigilar las medidas de seguridad de protección de datos. 	<p>Cada trimestre</p> <p>Y a lo largo del curso si fuera necesario</p>	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas con las familias • Observación del alumnado • Resultados de la evaluación • Informes de especialistas
Informar al alumnado sobre normas, horarios, deberes, calificaciones...	Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de clase del Aula Virtual • Grupo Teams de clase • Sesiones presenciales en el aula 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer comunicaciones con el alumnado mediante el mail interno del Aula Virtual. - Incluir los deberes, exámenes y actividades 	Todo el curso	El Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores con conexión a Internet • Claves de acceso al Portal • Agenda personal • PDI

		•Blog de aula	complementarias en el calendario del Aula Virtual y en la agenda escolar. - Corregir tareas del Aula Virtual y en el grupo de Teams de clase. - Proponer actividades en el Blog.			
--	--	---------------	--	--	--	--

ANEXO 5

PROPUESTA-APOYO PARA LA VERIFICACIÓN SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN

DESCRIPTORES	No planteado	En desarrollo	Sistematizado
--------------	--------------	---------------	---------------

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. El centro emplea o dispone de ficheros diferentes a los registrados por la Junta de Castilla y León en el Registro General de Protección de Datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro dispone de medidas de registro de las personas que acceden a los ficheros de datos de carácter personal de nivel básico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. El centros dispone de medidas de registro, autenticación personalizada con límite de intentos para ficheros de carácter personal que contengan datos de características personales, penales, financieras, tributarias... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El centro dispone de medidas de registro, autenticación con límite de intentos y cifrado para los datos referidos a ideología, religión, origen racial, salud, psicológicos, etc., de los miembros de la comunidad educativa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. El centro dispone de un documento de planificación y organización de los procesos básicos de protección de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Existe un responsable de gestión de la protección de datos que aborda las incidencias relativas a la información y los datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. El centro tiene un plan de auditorías de seguridad para la protección de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Existe un reglamento claro con directrices específicas respecto a la disposición de imágenes y fotografías en la red. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Tanto el profesorado como los padres y la comunidad escolar están informados y se les recuerda de forma regular dicho reglamento de centro sobre protección de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. El centro solicita consentimiento en el uso de fotografía de los alumnos a los padres si es menor de 14 años y en el caso de mayores de 14 años al propio interesado. En todo caso se explicita el lugar de difusión y el tiempo de uso/fecha de retirada. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. El centro tiene un procedimiento sistematizado de la realización periódica de copias de respaldo y está documentado. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Las copias de seguridad se custodian en un lugar diferente a los equipos informáticos y están resguardados de incidencias (protección eléctrica, inundaciones,...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Se verifica periódicamente la lectura de copias anteriores. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Existe una relación e identificación de equipos y dispositivos en los que se encuentran datos protegidos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Existe una relación de recursos compartidos en red con datos de carácter personal. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Existe una relación de usuarios con acceso físico a los equipos con datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Existe relación de personas ajenas al centro con acceso a equipos con datos de carácter personal, y mantienen acuerdos por escrito de confidencialidad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Existen criterios establecidos para la eliminación segura/definitiva de datos de dispositivos de almacenamiento (borrado seguro, destrucción física, inutilización...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. La instalación de datos de carácter personal en otros equipos o dispositivos diferentes a los destinados a tal efecto, se lleva a cabo con consentimiento del responsable e identificación del equipo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Los datos o información de carácter personal en dispositivos móviles o en la nube, se mueven encriptados o con las medidas de seguridad adecuadas al nivel del fichero. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

REDES LOCALES

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas, redes educativas (de profesores y alumnos) y no son accesibles entre ellas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Están establecidos los criterios de uso, perfiles de usuario, configuración y acceso a cada una de las redes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. En las distintas redes de alumnos existe algún sistema de control parental o protección de acceso a lugares inapropiados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. El centro dispone de un gráfico con el esquema de la estructura física de las redes de centro en la que se muestren la ubicación de dispositivos de red y asignación de IP. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Existen protocolos para el control de la descarga de materiales ilegales. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. El centro tiene implementados cortafuegos de red. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Existe en el centro un protocolo sobre el acceso a las redes de centro de equipos o dispositivos personales por parte del personal docente, no docente y alumnos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Existe un responsable para el mantenimiento de la seguridad de las redes locales de centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

10. Existe un registro sobre incidencias relativas a la seguridad de la red

☐☐☐

REDES INALÁMBRICAS

1. Los dispositivos de red (*router, wifis, plc,...*) tienen claves de acceso a la gestión registradas y suficientemente seguras, y son solamente accesibles desde la red local del centro.
2. Los puntos *wifi* y *routers* de aulas se apagan en periodos no lectivos.
3. Los dispositivos *wifi* disponen de un cifrado del tipo WPA2 con AES como mínimo.
4. El centro realiza un control periódico de los dispositivos que incorporan *wifis* virtuales.
5. Se realizan revisiones periódicas de configuración de *wifis* cobertura, claves de acceso y protocolo.
6. La potencia de los puntos *wifi* es adecuada al espacio que se desea utilizar (en el caso de *wifis* de aula o de administración).
7. En los periodos vacacionales se cierran los dispositivos de red prescindibles.
8. Existen limitaciones al acceso a los puntos *wifi* en función de la red de centro (filtrado de MAC, portales cautivos, claves de uso restringido...).
9. Se realizan revisiones periódicas de configuración de *wifis* cobertura, claves de acceso y protocolo.
10. El centro dispone de documentación sobre la organización tecnológica de las redes y servicios.

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

SEGURIDAD DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfil de administración, y profesor y alumno con perfil estándar en los ordenadores y dispositivos de centro.
2. Existe un registro y criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden las redes del centro.
3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad.
4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados.
5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos, en general, con las licencias pertinentes.
6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores (congeladores, recuperadores) o clonación de los mismos.
7. Todos los equipos disponen de programas de antivirus y control de malware adecuados a las características de los dispositivos.
8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo.
9. Los equipos y dispositivos de centro tienen activados los cortafuegos.
10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres.

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

alfanuméricos

- | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles y de seguridad para equipos y datos. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. El alumno firma el compromiso de uso adecuado y seguro de los dispositivos de centro y de las redes del mismo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos, siempre hay personal responsable. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SERVICIOS DE INTRANET

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Existe un registro con indicación de características, definición de funciones y usuarios de servicios de intranet de centro (NAS, servidores de centro, nubes privadas de centro,...). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro tiene establecidos perfiles de usuario protegidos con contraseñas de seguridad en los servicios de intranet de centro: Administrador, profesorado, alumnado e invitados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Se realizan copias de seguridad de datos con periodicidad de los documentos depositados en la intranet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Los servicios de intranet están separados de los servicios de internet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Se realiza un seguimiento del uso y la seguridad de los servicios de intranet. | | | |

SERVICIOS DE INTERNET Y REDES SOCIALES

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Se analizan los datos antes de almacenarlos o subirlos a servicios de internet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Se conocen los contratos y las condiciones de los servicios que se utilizan el centro y es aplicable en la legislación española. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. La localización del almacenamiento físico de los datos se encuentra preferentemente en el Espacio Económico Europeo, o en empresas que han suscrito los principios del Puerto Seguro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. 5. Los servicios de internet garantizan la integridad de los datos, y evitan el acceso de personal no autorizado. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. 6. Se ha comprobado que datos proporcionados a un servicio de internet no son cedidos a terceros proveedores. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Los servicios de internet permiten recuperar toda la totalidad de los datos en caso de que se produzcan incidencias de seguridad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 10. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos y en caso contrario se ha solicitado el consentimiento de los usuarios. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Se han solicitado permiso a los alumnos o padres para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios de internet de terceros | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. En períodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Se hace un seguimiento de los servicios de internet en momentos vacacionales para controlar las posibles incidencias. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Los datos de carácter personal dispuestos en servicios de internet se suben encriptados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet, y se respetan los derechos de autor y de distribución. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de los usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada una de ellos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. El centro desarrolla planes de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios de internet para el profesorado y personal no docente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. El Reglamento de Régimen Interior recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El Reglamento de Régimen Interior contempla protocolos de actuación para hacer frente a las incidencias de seguridad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. El centro dispone de un Plan TIC de centro coordinado, evaluado, actualizado y aplicado actualmente en el centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. El Plan TIC de centro hace referencia a la incorporación de la seguridad digital en el currículum. De este modo, el profesorado toma conciencia de su responsabilidad compartida. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Se informa anualmente a todo el profesorado sobre las novedades en seguridad digital. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Se insta a los padres a adoptar un papel activo en materia de seguridad digital y a reforzar los mensajes clave. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. En caso de duda sobre seguridad, el profesorado sabe dónde solicitar orientación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. El centro cuenta con un profesor de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |